Spediz. abb. post. 45% - art. 2, comma 20/b Legge 23-12-1996, n. 662 Filiale di Roma



DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA

Roma - Mercoledì, 4 aprile 2001

SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI VIA ARENULA 70 00100 ROMA AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 0685081

N. 73

MINISTERO DEL TESORO, DEL BILANCIO E DELLA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

CIRCOLARE 16 febbraio 2001, n. 9.

Monitoraggio della spesa pubblica del personale. Conto annuale e relazione sulla gestione. Esercizio 2000. (Titolo V del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni).

SOMMARIO

MINISTERO DEL TESORO, DEL BILANCIO E DELLA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

CIF	COLARE 16 febbraio 2001, n. 9. — Monitoraggio della spesa pubblica del personale. Conto annuale e relazione sulla gestione. Esercizio 2000. (Titolo V del decreto		
	legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni)	Pag.	3
	IL MONITORAGGIO DELLA SPESA DI PERSONALE	»	5
	IL SETTORE STATALE	»	5
	IL SETTORE PUBBLICO	»	6
	IL CONTO ANNUALE ED IL COSTO ANNUO	>>	6
	– Termine di invio dei dati	>>	6
	- Invio informatico	>>	7
	- Modalità di invio per gli Enti e le Aziende del Servizio Sanitario Nazionale	>>	7
	- Il costo annuo degli enti ex art. 65, c 3, del D.l.gs. n. 29/93	>>	7
	LA RELAZIONE AL CONTO ANNUALE 2000	»	8
	La rilevazione per i ministeri	>>	8
	La rilevazione per i comuni	»	8
	NOTE GENERALI	»	9
	– Invio del conto annuale e della relazione	»	9
	- Responsabile del procedimento amministrativo Sanzioni	»	9
	UFFICI CENTRALI DEL BILANCIO E RAGIONERIE PROVINCIALI	»	10
	ENTI CON SEDE NELLA REGIONE TOSCANA	>>	10
	ENTI OPERANTI NELLE REGIONI COLPITE DA EVENTI ALLUVIONALI E DISSESTI IDRO-		
	GEOLOGICI CONTRACTOR C	>>	10
	AUTORITÀ INDIPENDENTI ED ALTRI ORGANISMI DI REGOLAZIONE E VIGILANZA	>>	11
	REVISORI DEI CONTI	»	11
	NOTE INFORMATIVE	»	12
	APPENDICI - ISTRUZIONI E MODULISTICA	»	14
	APPENDICE 1 - IL MONITORAGGIO DELLA SPESA DI PERSONALE - (FLUSSI MENSILI DI SPESA) ANNO 2001	»	15
	APPENDICE 2 - ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL CONTO ANNUALE E DEL COSTO - ANNUO 2000	*	41
	APPENDICE 3 - ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA RELAZIONE ALLEGATA AL CONTO ANNUALE 2000:		
	3.1 - Ministeri	»	349
	3.2 - COMUNI	>>	443
	3.3 - Aziende sanitarie	>>	489

CIRCOLARI

MINISTERO DEL TESORO, DEL BILANCIO E DELLA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

CIRCOLARE 16 febbraio 2001, n. 9.

Monitoraggio della spesa pubblica del personale. Conto annuale e relazione sulla gestione. Esercizio 2000. (Titolo V del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni).

Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Segretariato generale

A tutti i Ministeri:

- Gabinetto

-Direzione generale affari generali e del personale

Al Consiglio di Stato Segretariato generale

Alla Avvocatura Generale dello Stato - Segretariato generale

Alla Corte dei conti - Segretariato generale

Alle aziende autonome ed amministrazioni autonome dello Stato

Ai Presidenti degli enti pubblici non economici

Ai Presidenti degli enti di ricerca e sperimentazione

Ai Rettori delle università e delle istituzioni universitarie

Ai Presidenti delle regioni a statuto ordinario e a statuto speciale ed ai Presidenti delle province autonome

Ai Presidenti delle province

Ai Sindaci dei comuni

Ai Presidenti delle comunità montane

Ai Presidenti delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura

Agli Istituti autonomi case popolari

Ai Direttori generali delle aziende sanitarie e ospedaliere

Ai Presidenti degli enti del Servizio sanitario nazionale

All'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni Ufficio del personale

Al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro - Segretariato generale

All'E.N.E.A.

Al C.O.N.I.

All'E.N.A.V.

All'A.N.A.S.

All'ENTE EUR

All'UNIONCAMERE

All'A.S.I.

All'E.N.A.C

All'Ente tabacchi italiani

Alle Aziende territoriali per l'edilizia residenziale

Agli Enti per l'edilizia residenziale

Ai Commissari del Governo presso le regioni e le province autonome

Ai Presidenti delle Autorità indipendenti e degli altri organismi di regolazione e vigilanza

Agli Uffici Centrali del Bilancio presso i ministeri

Agli Uffici Centrali di Ragioneria presso le aziende autonome

Alle Ragionerie provinciali dello Stato

Ai rappresentanti del Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica in seno ai collegi dei revisori dei conti presso gli enti

e, per conoscenza:

Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per la funzione pubblica Dipartimento per gli affari regionali

Alle Segreteria della Conferenza permanente per i rapporti fra lo Stato, le regioni e le province autonome

Alla Segreteria della Conferenza Stato-Città-Autonomie locali

Ai Servizi di controllo interno o Nuclei di valutazione presso le amministrazioni pubbliche

Al Ministero dell'interno - Direzione generale per l'amministrazione civile

Ai Prefetti

Al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro - Presidenza

Alla Corte dei conti - Servizio rapporti al Parlamento

All'A.Ra.N. Presidenza

ALL'ISTAT Presidenza

Agli Assessori alla sanità delle Regioni

All'A.N.C.I

All'U.P.J.

All'U.N.C.E.M.

All'Unioncamere

Ai Dipartimenti e agli uffici dirigenziali generali del Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica

Le amministrazioni in indirizzo sono tenute ad effettuare le attività di rilevazione dei dati relativi alla gestione e alle spese sostenute per il proprio personale, secondo le disposizioni previste dal titolo V del d. I.gs. del 3.2.1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni, sulla base dei modelli e delle indicazioni fornite dallo scrivente. La predisposizione del proprio conto annuale, unitamente alla rilevazione dei dati richiesti per la relazione al conto annuale, consentirà agli stessi amministratori delle istituzioni coinvolte di acquisire elementi conoscitivi fondamentali per la migliore gestione del proprio personale.

Tale patrimonio di dati può trovare significativa utilizzazione tanto più tempestiva è l'informazione e quanto più elevata la qualità del dato.

Per rendere coerente l'insieme delle informazioni che dovranno pervenire da ciascuno degli enti tenuti all'invio *relativamente all'anno 2000*, si forniscono di seguito specifiche istruzioni emanate d'intesa con il Dipartimento per la Funzione Pubblica.

IL MONITORAGGIO DELLA SPESA DI PERSONALE

La costituzione di un patrimonio conoscitivo continuamente aggiornato rappresenta un indispensabile ausilio per le ricorrenti decisioni di politica del personale. La privatizzazione del rapporto di pubblico impiego e lo sviluppo della contrattazione integrativa rendono ancora più necessaria la conoscenza dei fenomeni gestionali e quindi il monitoraggio della dinamica del personale e della relativa spesa.

A tale fine, è in fase di completamento la realizzazione di una rete informatica integrata che costituisce uno degli obiettivi di razionalizzazione dell'organizzazione della Pubblica Amministrazione del Governo centrale (Sistema Informativo Unitario del Personale – SIUP). Al SIUP si affianca il sistema di rilevazioni attivate ai sensi del Titolo V del d.lgs. 29/93, che tendono anch'esse, per gli enti del settore pubblico, a costituire un sistema informativo utilizzabile come base conoscitiva per effettuare scelte in materia di gestione del personale e di razionalizzazione delle risorse.

⇒ Il Settore statale

Il monitoraggio per il settore statale è stato realizzato dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato attraverso flussi informativi che derivano dall'integrazione dei sistemi informativi deputati al pagamento dei trattamenti economici del personale. Il data base è costituito da circa 1.530.000 posizioni individuali che riguardano il personale dei Ministeri, delle Aziende Autonome, della Scuola, della Magistratura, della Polizia di Stato, della Guardia di Finanza e della Polizia penitenziaria. Dal gennaio 2000 è in atto l'integrazione per i dati relativi al

personale delle Università (attraverso il CINECA). Successivamente si prevede di sviluppare anche l'integrazione con i sistemi informativi delle Forze Armate.

⇒ II Settore pubblico:

Campione dei Comuni

Come negli anni precedenti, per i Comuni si è fatto ricorso ad una campionatura elaborata in collaborazione con l'ISTAT, in relazione all'esigenza, emersa anche nell'ambito del sistema statistico nazionale (Sistan), di acquisire una conoscenza periodica (trimestrale) di taluni fenomeni gestionali.

Nell'appendice 1 sono riportate:

- il tracciato record utilizzato per l'integrazione dei sistemi informativi del settore statale;
- le istruzioni e la scheda di rilevazione dei dati da compilarsi a cura dei Comuni – campione entro il 15 del mese successivo al trimestre di riferimento, secondo la procedura indicata;
- l'elenco dei Comuni campione.

IL CONTO ANNUALE ED IL COSTO ANNUO

Il conto annuale ha assunto nel corso degli anni una rilevanza sempre maggiore, rappresentando uno strumento conoscitivo di notevole ausilio per le singole Amministrazioni nell'attività di gestione del personale e, soprattutto, un supporto all'attività del Governo nella politica di indirizzo e monitoraggio della spesa dei dipendenti pubblici. La struttura della rilevazione è immutata, fatte salve le modifiche necessarie per registrare le innovazioni apportate, in via contrattuale o legislativa, in materia di ordinamento del personale e nella struttura retributiva.

Termine di invio dei dati

Per i motivi illustrati nella circolare n.1 del 7.1.1999, relativa al conto annuale 1998 (tempi ristretti per la verifica dei dati trasmessi dai singoli Enti e per la conseguente attività di modifica delle incongruenze riscontrate nei modelli di rilevazione) si conferma il termine del 30 aprile per l'invio dei dati agli Uffici centrali del Bilancio presso i Ministeri e alle Ragionerie Provinciali, fermo restando che l'attuazione da parte dei Commissari del Governo della

procedura prevista dall'art.30, comma 11, della legge 5.8.78, n. 468 non può che prodursi immediatamente dopo la data del 31 maggio.

L'utilizzazione del mese di maggio per la verifica della congruità dei dati consentirà anche di limitare l'attivazione delle sanzioni previste dall'art.11 del d. Leg.vo n.322 del 6.9.89 connesse proprio alla qualità delle informazioni. In tal modo possono anche essere accelerate le fasi successive della procedura come specificato nell'appendice 2.

Invio informatico

Nel caso in cui le informazioni in oggetto siano accentrate, per più enti, in un unico sistema informativo, queste possono essere inviate su supporto magnetico nel rispetto del protocollo di colloquio per l'invio dei dati del Conto annuale al S.I.R.G.S. Il protocollo di colloquio può essere richiesto direttamente al competente ufficio dell'IGOP indicato nelle "note informative"

Modalità di invio per gli Enti e le Aziende del Servizio Sanitario Nazionale

Fermi restando i termini e la procedura amministrativa sopra specificata, i dati del conto annuale (e della relazione allegata) debbono essere inviati tramite le stazioni di lavoro del ministero della Sanità (flussi informativi sanitari). Tale procedura è stata definita nell'ambito del protocollo d'intesa tra il Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione economica ed il Ministero della Sanità, sulla base di quanto concordato dal gruppo di lavoro costituito su richiesta della Commissione permanente per i rapporti tra lo Stato e le Regioni. Ovviamente per gli istituti zooprofilattici sperimentali, nonché per l'Ordine Mauriziano di Torino ed il Galliera di Genova viene mantenuta la procedura di invio degli anni precedenti.

Il costo annuo degli enti ex art. 65,c.3. del D.l.gs n.29/93

Per gli enti suindicati è attivata la procedura informatizzata di invio analoga a quella delle altre amministrazioni ed enti. Vengono adottate le stesse procedure e scadenze sopra specificate.

Le Aziende Lombarde per l'Edilizia Residenziale (A.L.E.R.) e le Aziende Territoriali per l'Edilizia Residenziale (A.T.E.R.) del Veneto invieranno i dati sul costo del personale secondo le istruzioni contenute nell'appendice 2.

Nell'appendice 2 sono riportate le istruzioni, i modelli e le procedure relative al conto annuale e al costo annuo 2000.

LA RELAZIONE AL CONTO ANNUALE 2000

⇒ La rilevazione per i ministeri

L'obiettivo primario della rilevazione è quello di sviluppare l'analisi dei risultati attraverso l'esame delle attività espletate, delle risorse umane utilizzate e dei tempi impiegati. L'apporto delle "interfaccia" nominate dai ministeri favorisce la partecipazione diretta ed attiva delle amministrazioni, non solo nella fase di rilevazione ma anche in quella di elaborazione ed analisi dei dati stessi. Tali operazioni vengono effettuate dalle Amministrazioni congiuntamente al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, che garantisce il più ampio supporto tecnico.

Il termine per l'invio della rilevazione al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Ispettorato Generale per gli ordinamenti del personale e l'analisi dei costi del lavoro pubblico - è il 31 maggio 2001.

⇒ La rilevazione per i comuni

La rilevazione delle attività per il personale comunale ha finalità di informazione statistica, fornendo la stessa rilevazione solo indicazioni di carattere generale sulla composizione dell'attività presso i comuni. In ogni caso, la classificazione delle attività riveste un ruolo strategico in connessione con la possibilità di rappresentare tutta la pubblica amministrazione in termini di classificazione SEC95, come prevede il trattato di Maastricht. La sperimentazione della nuova classificazione avviata nel 1998 ha consentito (con la collaborazione di alcuni comuni e dell'ANCI) di apportare miglioramenti e correttivi, che forniranno un significativo ritorno informativo da utilizzare ai vari livelli decisionali (nazionale e locale), e di individuare strumenti e soluzioni in materia di gestione del personale e di risorse finanziarie.

Il termine per l'inoltro dei modelli alle Ragionerie provinciali dello Stato è fissato per il 31 maggio 2001.

La rilevazione per le aziende sanitarie

Per le Aziende del Servizio Sanitario Nazionale, la rilevazione della **relazione al conto annuale** è stata inserita, di concerto con il Ministero della Sanità e la Conferenza permanente per i rapporti tra Stato, Regioni e Province autonome, nel processo di definizione di un sistema informativo comune per tutti i livelli decisionali (Stato, Regioni, Aziende sanitarie) riferito ai flussi di rilevanza sanitaria. Quest'obiettivo favorisce la concentrazione nell'ambito del sistema informativo del Ministero della Sanità di tutte le rilevazioni che coinvolgono le Aziende del Servizio Sanitario Nazionale.

Il termine per la trasmissione dei dati attraverso il sistema informativo del ministero della Sanità è fissato al 31 maggio 2001.

La rilevazione per le altre amministrazioni ed enti

Le altre amministrazioni ed enti produrranno, anche per l'anno 2000, la relazione illustrativa sui risultati della gestione.

Nell'appendice 3 sono riportate le istruzioni ed i modelli della relazione al conto annuale 2000 dei Ministeri, delle Aziende sanitarie e dei Comuni.

NOTE GENERALI

L'acquisizione delle informazioni, connesse con il conto annuale e la relazione, riguarda, nel rispetto dell'autonomia regionale, anche le Regioni a statuto speciale, in relazione all'aspetto conoscitivo che riveste la rilevazione (Corte Costituzionale sent. n.359, del 30 luglio 1993).

Il conto annuale e la relazione, ivi comprese le eventuali successive rettifiche, vanno sottoscritti, oltre che dal responsabile del procedimento, anche dal rappresentante del Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica in seno al Collegio dei revisori, ove esistente, prima dell'inoltro alla competente Ragioneria.

Invio del conto annuale e della relazione

Il conto annuale e la relazione vanno inviati agli Uffici centrali del bilancio presso i ministeri ed alle Ragionerie Provinciali. Le copie alla Corte dei Conti e alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la Funzione Pubblica non debbono essere più inviate salvo specifica richiesta.

Responsabile del procedimento amministrativo – Sanzioni

In applicazione della legge 7 agosto 1990, n.241, dovrà essere indicato nel "prospetto informativo" il responsabile del procedimento amministrativo oppure, se non individuato, il rappresentante legale dell'ente. Nel precisare che il conto annuale fa parte dei flussi informativi del Sistema Statistico Nazionale (SISTAN) e ribadendo l'importanza che esso assume per l'attività delle Amministrazioni e, più in generale, del Governo, si richiama la diretta responsabilità della dirigenza nella gestione finanziaria, tecnica e amministrativa anche in relazione agli effetti che possono derivare alla gestione stessa in caso di inadempienza. In particolare si rammentano le sanzioni previste dai seguenti articoli:

- 65, comma 2, del d.lgs. n. 29/93 e 30, comma 11, della legge 5.8.78, n. 468, e successive modificazioni ed integrazioni comportanti la sospensione dei versamenti a carico del bilancio dello Stato in favore degli enti;
- articoli 7 e 11 del D. Leg.vo n. 322 del 6.9.89, applicabili nel caso in cui vengano fornite informazioni incomplete e/o chiaramente inattendibili, comportanti misure amministrative pecuniarie a carico del responsabile del procedimento.

La puntuale osservanza delle istruzioni impartite con la presente circolare eviterà l'attivazione della procedura che comporta la dichiarazione di inadempienza, subito

dopo la scadenza del termine del 31 maggio, e la conseguente applicazione delle previste procedure sanzionatorie

<u>UFFICI CENTRALI DEL BILANCIO E RAGIONERIE PROVINCIALI</u>

Gli Uffici centrali del bilancio e le Ragionerie provinciali hanno svolto finora un ruolo determinante nella fase di acquisizione dei dati, della loro validazione e trasmissione al sistema informativo.

Nell'appendice 2 vengono puntualizzate le incongruenze evidenziate dal sistema informativo, sulle quali si richiama l'attenzione delle Amministrazioni, degli Uffici centrali del bilancio e delle Ragionerie provinciali che dovranno intensificare la verifica dei dati, anche ai fini degli adempimenti successivi. Si raccomanda, pertanto, di approfondire e di seguire puntualmente le istruzioni allegate, facendo in modo che pervengano al sistema centrale dati corretti, consentendo così di accelerarne l'inoltro alla Corte dei Conti.

Gli Uffici centrali del bilancio e le Ragionerie provinciali assicureranno ogni possibile azione di collaborazione con le Amministrazioni interessate dando il massimo contributo per evitare inadempienze e per assicurare la congruità dei dati e la corrispondenza degli stessi con le risultanze contabili.

Enti con sede nella regione Toscana

Per gli enti che hanno sede nella regione Toscana si fa presente che è in corso la realizzazione di un progetto che renderà l'ente Regione Toscana parte integrante del sistema di raccolta dei dati in collaborazione con le Ragionerie provinciali dello Stato territorialmente competenti. Sin da quest'anno, pertanto, la Regione Toscana, nell'ambito del proprio sistema informativo sulle risorse ed il personale degli enti locali e della P.A. toscana, acquisirà i dati sul personale delle Amministrazioni pubbliche direttamente dagli uffici delle Ragionerie Provinciali toscane, che provvederanno come di consueto alla raccolta, alla validazione e trasmissione dei dati.

■ ENTI OPERANTI NELLE REGIONI COLPITE DA EVENTI ALLUVIONALI E DISSESTI IDROGEOLOGICI

Relativamente all'invio dei dati da parte degli enti operanti nelle regioni colpite da eventi alluvionali e dissesti idrogeologici, si precisa che l'art.3, lettera b) dell'ordinanza del Ministero dell'Interno n. 3092 del 27 ottobre 2000, va inteso nel senso che l'inapplicabilità delle sanzioni previste dall'art. 30, comma 11, della legge 5 agosto 1978, n. 468, e successive modificazioni ed integrazioni, in caso di mancata presentazione del conto annuale e della relativa relazione, è riferita solo al periodo temporale fino al 31 dicembre 2000. Poiché gli adempimenti relativi all'anno 2000 sono effettuati nell'anno 2001, nulla è mutato nei confronti dei predetti enti che sono tenuti all'invio dei dati nei termini sopra indicati. In relazione alle ulteriori deroghe previste che possono trovare incidenza, per il periodo interessato, sulla suddetta rilevazione, come la sospensione del versamento delle imposte erariali e delle contribuzioni previdenziali e assistenziali per gli stipendi erogati, si raccomanda di evidenziare nella parte descrittiva del prospetto informativo gli eventuali mancati versamenti.

<u>AUTORITÀ INDIPENDENTI ED ALTRI ORGANISMI DI REGOLAZIONE E VIGILANZA</u>

Le Autorità indipendenti invieranno i dati relativi al personale in servizio ed alle relative spese sulla base di un modello da concordare con il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato che provvederà a contattare direttamente gli uffici responsabili della gestione del personale.

REVISORI DEI CONTI

Considerata la rilevanza del conto annuale e della relativa relazione, ai fini dell'espletamento delle funzioni di monitoraggio e verifica del costo del personale e di analisi dei risultati, i revisori dei conti designati dal Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica, ove ne sia prevista la presenza, interverranno tempestivamente per accelerare la rilevazione.

In caso di accertamento di situazioni di ritardo negli adempimenti suddetti, i revisori provvederanno alle necessarie segnalazioni alle Ragionerie Provinciali dello Stato al fine di poter consentire le conseguenti iniziative.

Si rammenta la necessità di provvedere alla sottoscrizione dei modelli, previa verifica della corrispondenza dei dati di spesa con le risultanze finanziarie, in termini di cassa, rilevabili dal conto consuntivo dell'Ente.

I Commissari del Governo ed i Prefetti - la cui azione, ai sensi dell'art.67 del D.Lgs n.29/93, si è rivelata particolarmente preziosa – solleciteranno su segnalazione delle competenti Ragionerie, gli enti che risultano inadempienti o che inoltrano dati incompleti od errati, non utili ai fini della rilevazione.

Roma, 16 febbraio 2001

Il ragioniere generale dello Stato: MONORCHIO

Serie generale n. 79

NOTE INFORMATIVE

Per informazioni rivolgersi agli Uffici centrali di bilancio e alle Ragionerie Provinciali, secondo lo schema riportato nell'appendice 2 alla voce: Strutture del Ministero del Tesoro, bilancio e programmazione economica alle quali inoltrare il Conto Annuale ed il costo annuo

Inoltre, possono essere contattati i seguenti referenti per:

Flussi mensili di spesa dei Comuni-campione (Appendice 1)

Walter Marusic - tel. 06 47613523 Gerarda Russo - tel. 06 47613523

Conto annuale (Appendice 2)

comparto Ministeri:Magistratura, Carriera Diplomatica e Prefettizia:

Rita De Felice - tel. 06 47613730 Elisabetta Silenzi tel. 06 47613431

comparto Scuola:

Paolo Puletti tel. 06 47613549

comparto Sanità

Raffaele Minutillo: tel 06 47614516 Cristina Lanciotti tel. 06 47613528

Comparto Corpi di Polizia e Forze Armate:

Anna Rita Ciancoli tel. 06 47613686

comparto Aziende autonome ed Enti pubblici non economici:

Nicola Palantone tel 06 47613698 Enzo Marcialis tel. 06 47613698

comparto Università ed Enti di Ricerca:

Franca Mellace tel. 06 47613660

comparto Regioni-Autonomie locali

Egidio Ostani tel 06 47613523

Francesco Settimi tel. 06 47613523

Enti articolo 65, c.3, d. lgs.29/93

Andrea Martorelli tel. 06 47614059

Relazione al conto annuale (Appendice 3)

Anna Rita Di Santo tel. 06 47614244 (Regioni e Autonomie Locali)

Cesare Parisi tel. 06 47614244 (Ministeri)

Claudia Rossi – tel. 06 47613687 (Sanità)

Invio informatico

Enza Gagliardi tel.06 47613606

La presente circolare e le relative APPENDICI sono disponibili presso il sito Internet del ministero del Tesoro, del Bilancio e della programmazione economica

APPENDICI - ISTRUZIONI E MODULISTICA

<u>APPENDICE 1 IL MONITORAGGIO DELLA SPESA DI PERSONALE – (FLUSSI MENSILI DI SPESA) ESERCIZIO 2001</u>

APPENDICE 2 - IL CONTO ANNUALE ED IL COSTO ANNUO. ESERCIZIO 2000

APPENDICE 3 - LA RELAZIONE AL CONTO ANNUALE 2000

- ⇒ 3.1 Ministeri
- ⇒ 3.2 Comuni
- ⇒ 3.3 Aziende sanitarie

APPENDICE 1 Il monitoraggio della spesa di personale (Flussi mensili di spesa) Anno 2001

SOMMARIO

SETTORE STATALE	19
1. Introduzione	19
2. DESCRIZIONE DEL FLUSSO INFORMATIVO	
3. Contenuto informativo	20
3.1 "RECORD PER L'INVIO DEI DATI ANAGRAFICI, GIURIDICI E ASSENZE"	
3.2 "RECORD PER L'INVIO DEI DATI ECONOMICI - "	23
3.3 "RECORD PER L'INVIO DEI DATI ECONOMICI SUI RECUPERI"	
4. NOTE MECCANOGRAFICHE PER LA PRODUZIONE E LA TRASMISSIONE DEI SUPPORTI	
MAGNETICI	26
SETTORE PUBBLICO	
CAMPIONE DEI COMUNI	28
INTRODUZIONE	28
1.1 STRATIFICAZIONE DEI COMUNI	
1.2 DETERMINAZIONE DELLA NUMEROSITÀ CAMPIONARIA	29
1.3 SELEZIONE DELLE UNITÀ DEL CAMPIONE	30
ALLEGATO A	
ALLEGATO B	
FI ENCO DELCOMUNICAMBIONE CHE DEBBONO INVIADE LA DILEVAZIONE TRIMESTRALE.	25



SETTORE STATALE

1. Introduzione

Nel presente documento viene illustrato il contenuto del flusso informativo che consente la costituzione ed il continuo aggiornamento, nell'ambito del Sistema Informativo della Ragioneria Generale dello Stato (S.I.R.G.S.), della "banca dati del pubblico impiego" mediante integrazione tra i sistemi informativi che gestiscono i trattamenti giuridici ed economici del personale delle Amministrazioni Pubbliche, in applicazione dell'art. 63, comma 3, del D.Lgs 29/93, e successive integrazioni e modificazioni. Vengono, inoltre, descritte le informazioni giuridiche ed economiche necessarie per monitorare il Fondo Unico di Amministrazione (F.U.A.) previsto dal C.C.N.L. 1998/2001 per il personale del comparto Ministeri.

Nel seguito viene illustrato il contenuto del flusso informativo in oggetto e si fornisce una descrizione particolareggiata in termini informatici degli archivi meccanografici da produrre a supporto delle informazioni.

2. Descrizione del flusso informativo

Le strutture coinvolte nel flusso informativo sono:

- gli "enti di organico" ovvero gli enti (Amministrazioni dello Stato, anche con ordinamento autonomo, Università, ..) presso cui prestano servizio i dipendenti della Pubblica Amministrazione (P.A.);
- gli "enti fonte (amministrazioni mittenti)", ovvero gli enti che provvedono alla predisposizione ed all'invio dei supporti magnetici (gestori dei sistemi informativi).

Gli "enti fonte" predispongono ed inviano i dati relativi al personale degli "enti di organico" gestiti nei sistemi informativi.

Un "ente fonte" può essere nello stesso tempo anche uno degli "enti di organico" gestiti nel sistema informativo.

L'invio delle informazioni deve avvenire a livello di singolo dipendente.

Le informazioni previste nel flusso informativo sono suddivise nelle sequenti sei tipologie (sezioni):

sezione anagrafica; sezione giuridica; sezione delle assenze; sezione dei dati economici - competenze fisse; sezione dei dati economici - competenze accessorie; sezione dei dati economici sui recuperi.

La sezione dei dati giuridici contiene le informazioni già previste nel precedente protocollo di colloquio ed, inoltre, le nuove informazioni inerenti il F.U.A.

La sezione dei dati economici - competenze fisse contiene record relativi alle sole competenze fisse, o alle competenze fisse e compensi accessori se liquidati nello stesso cedolino e con fondi prelevati dallo stesso capitolo di bilancio.

La sezione dei dati economici - competenze accessorie contiene record con soli compensi accessori liquidati con cedolini distinti da quelli delle competenze fisse.

Il tracciato record da utilizzare per l'invio delle due sezioni dei dati economici è lo stesso (cfr. paragrafo 3.2). La sezione dei dati economici sui recuperi contiene record relativi ai recuperi effettivamente liquidati al dipendente (secondo il principio di cassa) nel periodo di riferimento.

Per ciascuna sezione è prevista la seguente periodicità di invio delle informazioni:

sezione anagrafica: periodicità annuale (il periodo di riferimento è quindi l'anno precedente);

sezione giuridica: periodicità mensile. Il periodo di riferimento è quello relativo alla situazione giuridica da inizio anno fino al mese di invio. Pertanto, tale periodo potrà riferirsi al massimo alla situazione giuridica di tutto l'anno precedente; in tal modo, si costruisce dinamicamente la situazione giuridica dell'anno di riferimento;

sezione delle assenze: periodicità annuale (il periodo di riferimento è quindi l'anno precedente);

sezione dei dati economici - competenze fisse: periodicità mensile (il periodo di riferimento quindi è la mensilità di liquidazione);

sezione dei dati economici - competenze accessorie: periodicità mensile, o annuale. Nel caso di periodicità di invio mensile il periodo di riferimento da indicare è la mensilità di liquidazione; nel caso di periodicità di invio annuale devono essere comunicate tutte le competenze liquidate nell'anno precedente; sezione dei dati economici sui recuperi: periodicità mensile (il periodo di riferimento è da intendersi analogamente a quanto descritto per la sezione giuridica).

3. Contenuto informativo

I dati relativi alla sezione dei dati economici sui recuperi non devono essere inviati sullo stesso supporto magnetico che contiene le altre sezioni; analogamente vale per le altre sezioni dei dati economici (competenze fisse e accessorie). Le sezioni anagrafica, giuridica e assenze, invece, possono risiedere contemporaneamente sullo stesso supporto.

Ogni fornitura può quindi riferirsi:

all'invio della sezione relativa ai dati anagrafici e/o della sezione relativa ai dati giuridici e/o della sezione relativa ai dati giuridici e/o della sezione relativa ai dati sulle assenze;

all'invio della sezione relativa ai dati economici - competenze fisse e/o alla sezione relativa ai dati economici - competenze accessorie;

all'invio della sezione relativa ai dati economici sui recuperi.

La fornitura di cui al punto a) si compone dei seguenti record lunghi 250 caratteri:

un unico record di testa (tipo record '1'), che contiene le informazioni relative all'ente fonte;

uno o più record di ente di organico/sezione (tipo record '2'), uno per ogni sezione (anagrafica, giuridica, assenze) inviata per ciascun ente di organico;

più record di dettaglio (tipo record '3') per ciascun ente di organico/sezione; questi record devono seguire fisicamente il record ente di organico/sezione a cui si riferiscono; un unico record di coda (tipo record '9').

La fornitura di cui al punto b) si compone dei seguenti record lunghi 1500 caratteri:

un unico record di testa (tipo record '1'), che contiene le informazioni relative all'ente fonte;

uno o più record di ente di organico/sezione (tipo record '2'); uno per ciascuna sezione, cioè tipologia di dati economici inviati (competenze fisse, eventualmente comprensive di compensi accessori se liquidati nello stesso capitolo di bilancio; competenze accessorie, se liquidate con cedolini diversi da quelli delle competenze fisse), inviata per ciascun ente di organico;

più record di dettaglio (tipo record '3') per ciascun ente di organico/sezione; questi record devono seguire fisicamente il record ente di organico/sezione a cui si riferiscono;

un unico record di coda (tipo record '9').

La fornitura di cui al punto c) si compone dei seguenti record lunghi 500 caratteri: un unico record di testa (tipo record '1'), che contiene le informazioni relative all'ente fonte; uno o più record di ente di organico/sezione (tipo record '2'); uno per ciascun ente di organico; più record di dettaglio (tipo record '3') per ciascun ente di organico/sezione; questi record devono seguire fisicamente il record ente di organico/sezione a cui si riferiscono; un unico record di coda (tipo record '9').

Qualora la sezione dei dati economici - competenze accessorie non sia inviata con la stessa fornitura della sezione dei dati economici - competenze fisse dovrà essere inviata un'unica fornitura mensile (nel caso di periodicità mensile), o annuale (nel caso di periodicità annuale), contenente tutte le competenze accessorie liquidate nel mese, o nell'anno, con cedolini distinti da quelli relativi alle competenze fisse.

Tutte le voci retributive presenti nei dati delle competenze fisse, in quelli delle competenze accessorie e in quelli dei recuperi si intendono al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a carico del dipendente.

Il tipo di campo può essere:

numerico: i dati devono essere allineati a destra, riempiendo di zeri le cifre non significative; relativamente ai campi contenenti importi, deve essere fornito il segno solo nel caso di importi negativi; nel caso di utilizzo della codifica ASCII l'eventuale segno va riportato nel primo carattere di sinistra del campo;

alfanumerico: i dati devono essere allineati a sinistra, con riempimento a spazi dei caratteri non significativi; relativamente al campo "codice fiscale del dipendente" lungo 16 caratteri, se il codice fiscale è di 11 cifre va allineato a sinistra e vanno riempiti a spazi i rimanenti 5 caratteri.

I valori di inizializzazione dei campi sono: zero, per i campi numerici; spazio, per i campi alfanumerici.

Di seguito viene descritto il contenuto informativo dei record utilizzati per l'invio: delle sezioni relative ai dati anagrafici, giuridici e ai dati sulle assenze delle sezioni relative ai dati economici.

Al fine puramente esemplificativo in tale descrizione vengono utilizzate le regole del tracciato COBOL che consentono di evidenziare, per ogni campo, la posizione, il formato (numerico, alfabetico o alfanumerico) e la lunghezza. Ciascun campo viene inoltre specificato in termini di significato, valori ammessi, congruenza con altri campi e obbligatorietà.

Per i campi con una codifica particolare, laddove non sia esplicitamente indicata, si rimanda al documento "Banca dati del personale - Codici" (cod. RR-615-HV-10C00).

Nel paragrafo 4 (NOTE MECCANOGRAFICHE PER LA PRODUZIONE E LA TRASMISSIONE DEI SUPPORTI MAGNETICI) sono poi descritte le tipologie dei supporti magnetici da utilizzare per la trasmissione dei dati e le relative caratteristiche tecniche.

3.1 "RECORD PER L'INVIO DEI DATI ANAGRAFICI, GIURIDICI E ASSENZE"

```
3.11
      TRACCIATO DEL "RECORD DI TESTA"
01 RECORD-DI-TESTA.
03 TIPO-REC PIC X.
03 COD-ENTE-FONTE PIC X(11).
                    PIC X(60).
03 DENOM-ENTE
03 INDIRIZZO PIC X(30).
03 CAPPIC X(05)
03 COD-CITTA PIC X(04).
03 PROV-ENTE
                    PIC X(02).
03 PREF-TELEFONO PIC X(05).
03 NUM-TELEFONO
                    PIC X(10).
03 PREF-FAX PIC X(05).
03 NUM-FAX PIC X(10).
03 PERSONA-RIF
                    PIC X(30).
03 DESCR-QUA
                    PIC X(20).
                    PIC X.
03 TIPO-CODIFICA
03 FILLER
             PIC X(56).
3.1.2
      TRACCIATO DEL "RECORD DI ENTE DI ORGANICO/SEZIONE"
01 ENTE-ORGANICO-SEZIONE.
03 TIPO-REC PIC X.
                    PIC X(11).
03 COD-ENTE-ORG
03 DENOM-ENTE-ORG
                          PIC X(60).
03 INDIRIZZO-ORG
                    PIC X(30).
03 CAP-ORG PIC X(05).
03 COD-CITTÀ-ORG
                   PIC X(04).
03 PROV-ENTE-ORG PIC X(02).
                          PIC X(05).
03 PREF-TELEFONO-ORG
03 NUM-TELEFONO-ORG
                          PIC X(10).
03 PREF-FAX-ORG
                    PIC X(05).
03 NUM-FAX-ORG
                    PIC X(10).
03 INI-PER-RIFPIC 9(06).
03 FIN-PER-RIF
                    PIC 9(06).
03 SEZIONE
            PIC X.
03 FILLER
             PIC X(94).
3.1.3
      TRACCIATO DEL "RECORD DI DETTAGLIO - SEZIONE DATI ANAGRAFICI"
01 DATI-ANAGRAFICI.
03 TIPO-REC PIC X.
03 CODFISC-DIP
                    PIC X(16).
03 COD-COMP
                    PIC X(02).
03 COD-SCOMP
                    PIC X(02).
03 COD-QUA PIC X(06).
03 COGNOME PIC X(30).
03 NOME
             PIC X(30).
03 SESSO
             PIC X.
03 DATA-NASC
                    PIC 9(8).
03 COD-TIT-ST
                    PIC X(02).
03 TAB-LAUREA OCCURS 4 PIC X(02).
03 TAB-ONORIF OCCURS 4
                          PIC X(02).
03 CAT-SP
             PIC X(02).
03 TAB-TITOLI OCCURS 4
                          PIC X(02).
03 NUM-COR-SP
                    PIC 9(02).
03 STATO-CIV PIC X(02).
03 PROV-RES PIC X(02).
03 NUM-FAM PIC 9(02).
03 FILLER
             PIC X(118).
```

```
TRACCIATO DEL "RECORD DI DETTAGLIO - SEZIONE DATI GIURIDICI"
01 DATI GIURIDICI.
03 TIPO-REC PIC X.
03 CODFISC-DIP
                    PIC X(16).
03 COD-COMP
                    PIC X(02).
03 COD-SCOMP
                    PIC X(02).
03 COD-QUA PIC X(06).
03 CLAS-CONC
                    PIC X(04).
03 IND-IN
             PIC X.
03 COD-ENTE-APP
                   PIC X(11).
03 IND-OUT
            PIC X.
03 COD-ENTE-COM
                   PIC X(11).
03 PROV-SERV
                    PIC X(02).
03 NAZ-SERV-EST
                    PIC X(04).
03 GG-SERV-EST
                    PIC 9(03).
03 ESTERO
             PIC X.
03 DATA-ASS PIC 9(08).
03 DATA-IMM-ENTE
                   PIC 9(08).
03 DATA-IMM-QUA
                    PIC 9(08).
03 CAU-IMM PIC X(02).
03 CAU-IMM-QUALIFICA
                          PIC X(02).
03 COD-COMP-QUA-PREC
                          PIC X(02).
03 COD-SCOMP-QUA-PREC PIC X(02).
03 COD-QUA-PREC
                   PIC X(06).
03 DATA-CESS
                    PIC 9(08).
03 CAU-CESS PIC X(02).
03 IMM-PART-TIME
                   PIC X.
03 TAB-PART-TIME OCCURS 2
                          PIC X.
05 TAB-PART-TIME-TIPO
05 TAB-PART-TIME-DECORRENZA
                                 PIC 9(08).
05 TAB-PART-TIME-SCADENZA
                                 PIC 9(08).
05 TAB-PART-TIME-PERCENTUALE PIC 9(02).
03 TIPO-RAPPORTO PIC X.
03 FILLER
             PIC X(97).
      TRACCIATO DEL "RECORD DI DETTAGLIO - SEZIONE ASSENZE
01 DATI-ASSENZE.
03 TIPO-REC PIC X.
                    PIC X(16).
03 CODFISC-DIP
03 COD-COMPPIC X(02).
                   PIC X(02).
03 COD-SCOMP
03 COD-QUA PIC X(06).
03 TAB-ASSENZE OCCURS 20
05 TAB-ASSENZE-COD
                          PIC X(03).
05 TAB-ASSENZE-GG PIC 9(03).
05 TAB-ASSENZE-CS PIC 9(02).
03 FILLER
             PIC X(63).
     TRACCIATO DEL "RECORD DI CODA"
3.1.6
01 RECORD-DI-CODA.
03 TIPO-REC PIC X.
03 NUM-REC PIC 9(09).
             PIC X(240).
03 FILLER
             "RECORD PER L'INVIO DEI DATI ECONOMICI."
3.2.1
      TRACCIATO DEL "RECORD DI TESTA"
01 RECORD-DI-TESTA.
03 TIPO-REC PIC X.
03 COD-ENTE-FONTE PIC X(11).
03 DENOM-ENTE
                    PIC X(60).
```

```
03 INDIRIZZO PIC X(30).
03 CAPPIC X(05).
03 COD-CITTA PIC X(04).
03 PROV-ENTE
                   PIC X(02).
03 PREF-TELEFONO PIC X(05).
03 NUM-TELEFONO PIC X(10).
03 PREF-FAX PIC X(05).
03 NUM-FAX PIC X(10).
03 PERSONA-RIF
                   PIC X(30).
03 DESCR-QUA
                   PIC X(20).
03 TIPO-CODIFICA
                   PIC X.
03 FILLER
             PIC X(1306).
      TRACCIATO DEL "RECORD DI ENTE DI ORGANICO/SEZIONE"
01 ENTE-ORGANICO-SEZIONE.
03 TIPO-REC PIC X.
03 COD-ENTE-ORG
                   PIC X(11).
03 DENOM-ENTE-ORG
                          PIC X(60).
03 INDIRIZZO-ORG
                   PIC X(30).
03 CAP-ORG PIC X(05).
03 COD-CITTÀ-ORG
                   PIC X(04).
03 PROV-ENTE-ORG PIC X(02).
03 PREF-TELEFONO-ORG
                          PIC X(05).
                          PIC X(10).
03 NUM-TELEFONO-ORG
03 PREF-FAX-ORG
                   PIC X(05).
03 NUM-FAX-ORG
                   PIC X(10).
03 INI-PER-RIFPIC 9(06).
03 FIN-PER-RIF
                   PIC 9(06).
03 SEZIONE PIC X.
03 FILLER
             PIC X(1344).
      TRACCIATO DEL "RECORD DI DETTAGLIO - SEZIONE DATI ECONOMICI"
3.2.3
01 DATI-ECONOMICI
03 TIPO-REC PIC X.
                   PIC X(16).
03 CODFISC-DIP
03 COD-COMPPIC X(02).
                   PIC X(02).
03 COD-SCOMP
03 COD-QUA PIC X(06).
03 STP-CAP
             PIC X(02).
03 APP-CAP
             PIC X(01).
03 NUM-CAP
             PIC X(04).
03 TIPO-PAG PIC X.
                    PIC X(02).
03 PROV-SERV
03 CLASSE
             PIC 9(04).
             PIC 9(04).
03 SCATTI
03 POS-STIP PIC X(06).
03 TAB-VOCI-ECONOMICHE OCCURS 25
05 TAB-VOCI-ECO-COD
                          PIC X(4)
05 TAB-VOCI-ECO-IMP-BASE PIC S9(09).
05 TAB-VOCI-ECO-ARR-CORR
                                 PIC S9(09).
                                 PIC S9(09).
05 TAB-VOCI-ECO-ARR-PREC
03 IRPEF-CORRENTE PIC $9(09).
03 IRPEF-ARR-CORR PIC S9(09).
03 IRPEF-ARR-PREC PIC S9(09).
03 TAB-SINDACATO OCCURS 3
05 TAB-SINDACATO-COD
                          PIC X(11).
                          PIC S9(09).
05 TAB-SINDACATO-IMP
03 TAB-TRATT-RAP OCCURS 15
05 TAB-TRATT-RAP-COD
                          PIC X(3).
05 TAB-TRATT-RAP-ANNO-COMPET PIC 9(4).
```

03 PREF-FAX-ORG

PIC X(05).

```
05 TAB-TRATT-RAP-IMP
                           PIC S9(09).
05 TAB-TRATT-RAP-DIP
                           PIC S9(09).
05 TAB-TRATT-RAP-AMM
                           PIC S9(09).
03 FAM-ASS
             PIC 9(02).
03 FAM-DETR PIC 9(02).
03 DETRAZ
             PIC S9(09).
03 GG-PRES
             PIC 9(03).
03 ULT-REC
             PIC X.
03 FILLER
             PIC X(60).
      le occorrenze della tabella TAB-VOCI-ECONOMICHE e/o della tabella TAB-TRATT-RAP, in ciascun
record successivo al primo vanno sempre impostati i seguenti campi:
TIPO-REC
CODFISC-DIP
COD-COMP
COD-SCOMP
COD-QUA
STP-CAP
APP-CAP
NUM-CAP
TIPO-PAG.
oltre agli ulteriori elementi della tabella TAB-VOCI-ECONOMICHE e/o della tabella TAB-TRATT-RAP.
3.2.4
      TRACCIATO DEL "RECORD DI CODA"
01 RECORD-DI-CODA.
03 TIPO-REC PIC X.
03 NUM-REC PIC 9(09).
03 FILLER
             PIC X(1490).
             "RECORD PER L'INVIO DEI DATI ECONOMICI SUI RECUPER!"
      TRACCIATO DEL "RECORD DI TESTA"
01 RECORD-DI-TESTA.
03 TIPO-REC PIC X.
03 COD-ENTE-FONTE PIC X(11).
                    PIC X(60).
03 DENOM-ENTE
03 INDIRIZZO PIC X(30).
03 CAPPIC X(05).
03 COD-CITTA PIC X(04).
                    PIC X(02).
03 PROV-ENTE
03 PREF-TELEFONO
                    PIC X(05).
                    PIC X(10).
03 NUM-TELEFONO
03 PREF-FAX PIC X(05).
03 NUM-FAX PIC X(10).
                    PIC X(30).
03 PERSONA-RIF
                    PIC X(20).
03 DESCR-QUA
03 TIPO-CODIFICA
                    PIC X.
03 FILLER
             PIC X(306).
       TRACCIATO DEL "RECORD DI ENTE DI ORGANICO/SEZIONE"
3.3.2
01 ENTE-ORGANICO-SEZIONE.
03 TIPO-REC PIC X.
03 COD-ENTE-ORG
                    PIC X(11).
                           PIC X(60).
03 DENOM-ENTE-ORG
                    PIC X(30).
03 INDIRIZZO-ORG
03 CAP-ORG PIC X(05).
03 COD-CITTÀ-ORG
                    PIC X(04).
03 PROV-ENTE-ORG PIC X(02).
03 PREF-TELEFONO-ORG
                           PIC X(05).
03 NUM-TELEFONO-ORG
                           PIC X(10).
```

```
03 NUM-FAX-ORG
                    PIC X(10).
03 INI-PER-RIFPIC 9(06).
03 FIN-PER-RIF
                    PIC 9(06).
03 SEZIONE PIC X.
03 FILLER
             PIC X(344).
      TRACCIATO DEL "RECORD DI DETTAGLIO - SEZIONE RECUPERI"
3.3.3
01 DATI-RECUPERI
03 TIPO-REC PIC X.
03 CODFISC-DIP
                    PIC X(16).
03 COD-COMPPIC X(02).
03 COD-SCOMP
                    PIC X(02).
03 COD-QUA PIC X(06).
             PIC X(02).
03 STP-CAP
03 APP-CAP
             PIC X(01).
03 NUM-CAP PIC X(04).
03 PROV-SERV
                    PIC X(02).
03 TAB-RECUPERI OCCURS 25
05 TAB-RECUPERI-CAUSALE PIC X(3).
05 TAB-RECUPERI-IMPORTO PIC $9(09).
03 FILLER
             PIC X(164).
3.3.4
      TRACCIATO DEL "RECORD DI CODA"
01 RECORD-DI-CODA.
03 TIPO-REC PIC X.
03 NUM-REC PIC 9(09).
03 FILLER
             PIC X(490).
```

4. NOTE MECCANOGRAFICHE PER LA PRODUZIONE E LA TRASMISSIONE DEI SUPPORTI MAGNETICI

I supporti magnetici contenenti gli archivi potranno essere nastri magnetici a cartuccia o dischetti magnetici. Nel seguito vengono descritte le caratteristiche tecniche dei supporti magnetici.

4.1. NASTRI MAGNETICI A CARTUCCIA

I nastri magnetici devono rispondere alle seguenti caratteristiche tecniche:

dimensioni e tipologia tali da essere elaborabili mediante unità tipo IBM 3480/3490 numero di tracce = 18/36; numero di caratteri per pollice = 37.871 b/i;

tipo di codifica = EBCDIC o ASCII con bit di parità;

la registrazione può prevedere o meno il compattamento hardware dei dati (tramite IDRC);

label = No Label;

formato = FB (fisso bloccato).

La lunghezza di ciascun record logico è di 250 caratteri, per l'invio dei dati anagrafici, giuridici e delle assenze, di 1.500 caratteri, per l'invio dei dati economici e di 500 caratteri per l'invio dei dati economici sui recuperi; la lunghezza del record fisico è di 30.000 caratteri, per cui il fattore di bloccaggio è di 120 record logici, per l'invio dei dati anagrafici, giuridici e delle assenze, di 20 record logici, per l'invio dei dati economici e di 60 record logici, per l'invio dei dati economici sui recuperi.

4.2. DISCHETTI MAGNETICI

I dischetti magnetici devono rispondere alle seguenti caratteristiche tecniche:

dischetti da 3.5 pollici doppia faccia, alta densità con 512 bytes per settore, con 18 settori per traccia, 80 tracce per faccia e 1,4 MB di capacità in formato MS/DOS;

tipo di codifica di registrazione ASCII STANDARD:

gli ultimi due caratteri di ciascun record devono essere riservati ai caratteri ASCII CR e LF (valori esadecimali "0D" e "0A");

lunghezza del record di 250 caratteri, per l'invio dei dati anagrafici, giuridici e delle assenze, di 1.500 caratteri, per l'invio dei dati economici e di 500 caratteri, per l'invio dei dati economici sui recuperi (in tutti i casi comprensivi dei due caratteri suddetti).

Il nome da assegnare al file nel dischetto deve essere BANCA.DATI, e deve essere l'unico file contenuto nel dischetto.

Nel caso in cui un dischetto non sia sufficiente per la memorizzazione dei dati è comunque necessario registrare i dati su un unico file in modo multivolume.

4.3. CARATTERISTICHE ESTERNE DEI SUPPORTI MAGNETICI

Su ciascun supporto magnetico deve essere apposta un'etichetta esterna contenente le seguenti informazioni:

dati dell'"ente fonte" codice fiscale, denominazione e sede (via, numero civico, comune e provincia); oggetto: "DATI INTEGRAZIONE TRA I SISTEMI INFORMATIVI DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE ART 63, COMMA 3, D.LGS 29/93 - SEZIONI:, ANNO MESE RIFERIMENTO:"

sistema operativo (versione e release) utilizzato per produrre i file (MVS, VMS, etc.);

hardware utilizzato per produrre il supporto (casa produttrice e modello);

indicazione se è stato utilizzato compattamento hardware;

tipo di codifica (EBCDIC o ASCII);

numero progressivo di volume nell'ambito della fornitura;

numero complessivo dei volumi forniti;

eventuale identificativo assegnato dal mittente al supporto;

data di produzione del supporto.

I supporti magnetici devono essere opportunamente confezionati al fine di evitare il loro deterioramento nella fase di trasporto.

La confezione della fornitura deve presentare all'esterno un'etichetta contenente i dati dell'"ente fonte" e l'oggetto sopra descritti.

SETTORE PUBBLICO

CAMPIONE DEI COMUNI

INTRODUZIONE1

In questa sezione viene illustrata, in sintesi, la strategia di campionamento adottata per l'indagine trimestrale effettuata dalla Ragioneria Generale dello Stato e finalizzata al monitoraggio delle spese relative al personale dei comuni a partire dal 1999.

La popolazione oggetto d'indagine è costituita dall'insieme degli 8100 comuni italiani sui quali si vogliono rilevare: *variabili strutturali*, quali l'organico, il numero di dipendenti in servizio, il numero di assunti, il numero dei cessati, ecc., *variabili economiche* riguardanti le diverse voci costituenti la *spesa complessiva* per le retribuzioni al personale dipendente (competenze fisse e competenze accessorie).

Per indagare sul fenomeno è stato selezionato, con una metodologia rigorosamente casuale, un campione di 365 comuni (allegato A). Per la definizione del piano di campionamento si è agito nel modo di seguito illustrato. L'insieme degli 8100 comuni italiani è stato suddiviso in due sottoinsiemi tra loro disgiunti:

- l'insieme dei comuni Auto Rappresentativi (AR), costituito dai comuni più importanti rispetto alle variabili di interesse
- l'insieme dei comuni Non Auto Rappresentativi (NAR), costituito dai rimanenti comuni

Tutti i comuni dell'insieme AR entrano a far parte dell'indagine. Tale insieme è costituito dai 20 comuni, di cui tredici metropolitani, che presentano ii più elevato numero di dipendenti. L'individuazione di tale sottoinsieme è stata effettuata sulla base di un criterio statistico tendente a garantire la massima precisione delle stime campionarie della variabile di interesse.

Sui rimanenti comuni, di tipo NAR, è stato definito un disegno di campionamento ad uno stadio stratificato di 345 comuni, studiato in modo da garantire una buona affidabilità delle stime a livello territoriale e per classe dimensionale dei comuni.

Il campione di ciascuno strato è stato selezionato con probabilità uguale e senza reimmissione.

L'individuazione delle unità facenti parte del campione è avvenuta mediante un processo articolato nei seguenti passi:

Stratificazione dei comuni. L'insieme dei comuni italiani è stato suddiviso in sottoinsiemi, chiamati strati, tra loro non sovrapposti e omogenei rispetto a caratteristiche geografiche e strutturali;

- determinazione della numerosità totale del campione e del numero di comuni da osservare in ciascuno strato. Questo passo è stato definito sulla base sia della precisione attesa delle stime campionarie, sia di considerazioni di costo e organizzative relative alla numerosità massima del campione sostenibile dalla struttura operativa responsabile dell'indagine;

selezione delle unità del campione.

La strategia di campionamento è stata elaborata dall'ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA, che ha curato gli aspetti tecnici della presente sezione.

1.1 Stratificazione dei comuni

La stratificazione dei comuni NAR è stata definita secondo le 30 modalità incrociate delle due variabili:

(i) ripartizione geografica (secondo le modalità riportate in tab. 1)

Tab. 1 – Modalità della variabile ripartizione geografica

Modalità	Descrizione
1	Nord est
2	Nord Ovest
3	Centro
4	Sud
5	Isole

(ii) classi di popolazione (secondo le modalità riportate in tab. 2).

Tab. 2 - Modalità della variabile classi di popolazione

Modalità	Descrizione
1	0-1000 abitanti
2	1001-3000 abitanti
3	3001-5000 abitanti
4	5001-10000 abitanti
5	10001-60000 abitanti
6	Oltre 60000 abitanti

Le aggregazioni scelte sono state giustificate da preventive analisi effettuate sulle variabili di interesse atte a verificarne l'effettiva significatività rispetto allo scopo dell'indagine. Sono state, in particolare, studiate le caratteristiche delle diverse distribuzioni in funzione delle variabili di interesse: spesa totale, numero di dipendenti, numero di assunti in servizio e numero di cessati nel periodo considerato.

Tab. 3 – Stratificazione della popolazione rispetto ai comuni autorappresentativi (AR) e non (NAR)

	Classi di popolazione							
Ripartizione Geografica	Comuni NAR					Comuni AR	Totale	
	1	2	3	4	5	6	6	
Nord est	241	488	255	290	180	14	5	1473
Nord Ovest	1131	998	370	319	223	14	5	3060
Centro	171	319	157	162	173	16	2	1000
Sud	274	666	268	276	273	25	4	1786
Isole	123	259	138	128	123	8	4	783
Totale	1940	2730	1188	1175	972	77	20	8102

1.2 Determinazione della numerosità campionaria

La numerosità campionaria complessiva è stata determinata in base ai valori delle variabili di interesse disponibili per il 1996 ed essenzialmente sulla compatibilità di operare con un campione di circa 350 comuni ogni trimestre.

Sulla base di queste condizioni è stata studiata un'allocazione ottimale del campione complessivo negli strati cercando di garantire, sia a livello nazionale che per specifiche sottopopolazioni di comuni, una precisione prefissata alla stima del totale delle variabili di interesse. In particolare, il metodo di allocazione utilizzato garantisce il rispetto delle seguenti condizioni:

1. coefficiente di variazione % (CV) inferiore al 6% per tutte le stime a livello nazionale;

- 2. CV inferiore al 20% per tutte le stime a livello di localizzazione geografica, in particolare per le variabili dipendenti e spesa totale il CV è inferiore al 10%;
- 3. CV inferiore al 30% per tutte le stime a livello di classi di popolazione, in particolare inferiore al 15% per le variabili dipendenti e spesa totale.

Compatibilmente con le condizioni prefissate è stato definito un campione di 365 unità la cui struttura per strato è riportata nella tabella 4.

Tab. 4 – Stratificazione del campione rispetto ai comuni autorappresentativi (AR) e non (NAR)

			Cl	assi di p	opolazio	ne		
Ripartizione Geografica	Comuni NAR						Comuni AR	Totale
	1	2	3	4	5	6	6	
Nord est	3	9	5	8	13	7	5	45
Nord Ovest	21	13	8	9	27	4	5	82
Centro	8	7	5	6	27	6	2	59
Sud	7	14	9	20	43	10	4	103
Isole	5	10	7	10	16	8	4	56
Totale	44	53	34	53	126	35	20	365

1.3 Selezione delle unità del campione

Nel generico strato h, la selezione casuale delle n_h unità campione tra le N_h unità appartenenti alla popolazione è avvenuta mediante la seguente procedura:

a ciascuna delle N_h unità della popolazione è stato attribuito un numero casuale compreso nell'intervallo 0-1: 2

le unità della popolazione sono state ordinate per valori crescenti dei numero casuale;

sono state selezionate nel campione le unità collocate nelle prime n_h posizioni dell'ordinamento sopra definito.

Nell'allegato A è riportato l'elenco dei comuni-campione che dovranno inviare trimestralmente (entro il 15 del mese successivo a quello di rilevazione) le informazioni riportate nel modello di rilevazione.

MODELLO DI RILEVAZIONE

Per l'anno 2001 va compilato l'allegato modello di rilevazione trimestrale del personale dipendente dai comuni-campione e delle relative spese.

Il modello va restituito entro il 15 dei mesi di aprile, luglio e ottobre 2001 e gennaio 2002 tramite la procedura già disponibile nell'ambito del sito Internet del Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica (http://servizi.tesoro.it/comuni/)

² Tale attribuzione è avvenuta mediante la funzione RANUNI del SAS con valore del SEED pari a 0.

Per i comuni che non dispongono del collegamento con Internet è valido, entro i termini sopra fissati, l'invio tramite <u>fax</u> ai numeri:

06 - 47613523

06 - 4819587

06 - 4814724

Si precisa che le informazioni richieste con il presente modello, anche se sintetiche, sono comunque strettamente connesse con quelle fornite annualmente da ogni ente con il **conto annuale** in applicazione dell'art.65 del D.lgs 3/2/93 n.29. Per ulteriori informazioni, circa i contenuti dei vari campi, si può far riferimento, quindi, alle istruzioni fornite per la compilazione delle tabelle 1/A, 8/A, 8/C e 9/A del conto annuale relativo all'anno 2000.

Per ulteriori informazioni si possono contattare i numeri telefonici:

06 - 47614244

06 - 47613523

Annarita Di Santo

Walter Marusic Gerarda Russo

INFORMAZIONI SUL COMUNE

Vengono richieste informazioni sintetiche utili all'individuazione dell'ente e del funzionario responsabile dei dati forniti nel modello stesso.

COMUNE - PROVINCIA

Indicare per esteso il nome del comune e della provincia di appartenenza

CODICE RGS

Indicare il codice del comune (codice utilizzato nella USERID di accesso alla procedura Internet) come riportato nell'allegato A.

RESPONSABILE - n. telefono - n. fax

Nome, cognome e riferimenti (telefono/fax) del dirigente preposto alla gestione del personale

DATI RELATIVI AL PERSONALE DIPENDENTE

Dati del mese di

Nel campo <u>"dirigenti"</u> va indicato il numero dei dirigenti in servizio sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, nell'ambito della dotazione organica.

Nel campo <u>"Altre professionalità"</u> vanno rilevati: il "direttore generale" (art.108 del d. l.vo n. 267/2000); i "dirigenti" e le "alte specializzazioni" fuori dotazione organica (art.110, c.2 del D.lgs 267/2000); i "collaboratori del sindaco a tempo determinato" (art.90 del D.lgs 267/2000) rilevati in tab. 1/A e 1/B del conto annuale.

Sono stati previsti, inoltre, due campi per i lavoratori assunti in applicazione dell'art. 2 (lavoratori interinali) e dell'art. 3 (formazione lavoro) del CCNL del 14/9/2000 (code contrattuali).

Per singolo mese di riferimento va rilevato, <u>secondo le specifiche categorie</u>, tutto il personale dipendente **a tempo indeterminato** (compreso quello a part-time ed il personale comandato o distaccato presso altre amministrazioni); quello con contratto di tipo privatistico (**contrattisti**); quello **a tempo determinato** (inclusi i dipendenti a tempo determinato in regime di part-time), nonché i lavoratori assunti con contratto di **formazione lavoro** o con contratto di **fornitura lavoro temporaneo** (**lavoratori interinali**) e gli addetti ai **lavori socialmente utili.**

Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato - in regime di part-time - va comunque considerato con prestazione di lavoro al 50% (vedi istruzioni alla compilazione del conto annuale 2000).

I dipendenti assunti a tempo determinato³, gli addetti ai lavori socialmente utili ed i lavoratori "interinali", <u>se utilizzati per periodi inferiori al mese</u>, vanno ricondotti ad unità/mese. Occorre, pertanto, sommare per ognuna delle suddette categorie di personale i giorni lavorati e, successivamente, dividerli per 30. I risultati vanno riportati, con un decimale, nei rispettivi campi.

Ai fini della rilevazione in oggetto, non va considerato il personale (e le relative spese) al quale si applica il CCNL del comparto scuola ex art.8 del CCNQ del 2/06/98.

SEGRETARI

Specificare numericamente la presenza del segretario. Se è utilizzato "<u>a scavalco</u>" o <u>"in</u> convenzione" barrare la casella prevista.

Se al segretario sono state conferite le <u>funzioni di direttore generale</u>, va comunque indicato nel campo "segretario" e le competenze corrisposte vanno inserite nel campo "spese accessorie"

ASSUNTI

Numero dipendenti che hanno iniziato il rapporto di lavoro nel corso del mese di rilevazione.

CESSATI

Numero dipendenti che per qualsiasi motivo abbiano risolto il rapporto di lavoro nel corso del mese di rilevazione.

I dipendenti che **nella stessa Amministrazione** lasciano la posizione economica di appartenenza ed entrano in un'altra posizione economica **non** vanno rilevati nel movimento mensile dei cessati e degli assunti.

I suddetti movimenti andranno rilevati esclusivamente nel conto annuale 2001 nelle apposite colonne "usciti dalla posizione economica" ed "entrati nella posizione economica"

DATI RELATIVI ALLE SPESE MENSILI (rif. Tabelle 8A, 8C e 9A del conto annuale)

Vanno rilevate le spese mensili che l'Ente ha sostenuto per il personale dipendente. Gli importi corrispondono alle somme <u>pagate</u> **espresse in migliaia di lire** e devono comprendere le ritenute previdenziali ed erariali previste dalle norme vigenti **a carico del dipendente**.

³ Escluse le professionalità già indicate nel campo "altre professionalità"

SPESA PER COMPETENZE FISSE (Tab. 8/A)

Va indicato per singolo mese il totale degli emolumenti fissi pagati a titolo di stipendio, indennità integrativa speciale, r.i.a., tredicesima mensilità, arretrati, assegno per nucleo familiare ed indennità fisse, al netto dei recuperi derivanti da assenze, ritardi, scioperi ecc.

Vanno specificate le somme pagate a titolo di arretrati per anni precedenti il 2001

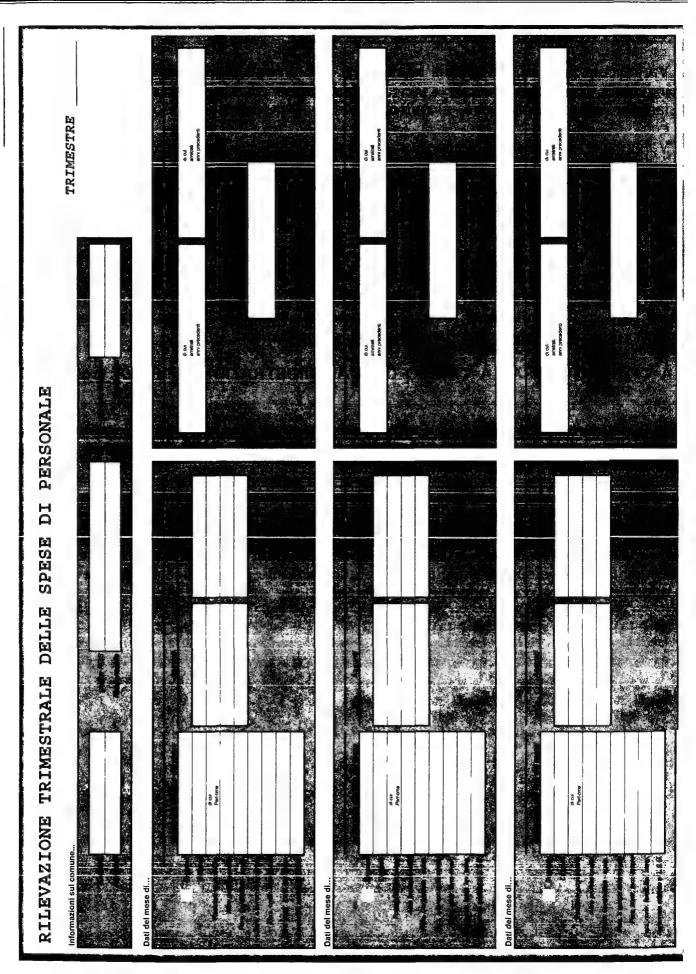
SPESA PER COMPETENZE ACCESSORIE (Tab. 8/C)

Si rileva il totale dei pagamenti per competenze accessorie previste dalla normativa vigente, compreso lo "straordinario elettorale" corrisposto ai propri dipendenti. I rimborsi ricevuti dal Ministero dell'Interno, relativi a tale spesa, verranno rilevati nella tabella 9a in sede di predisposizione del conto annuale. Vanno specificate le somme corrisposte a titolo di arretrati relativi ad anni precedenti il 2001 Nel campo "arretrati" non vanno indicati, gli emolumenti il cui pagamento viene effettuato sistematicamente nell'anno successivo rispetto a quello di competenza.

CONTRIBUTI E IRAP A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE (Tab.9/A: cod. P050 e cod. P061)

Indicare, cumulativamente, per le competenze fisse e per quelle accessorie, l'ammontare dei contributi previdenziali a carico del Comune pagati nel mese. Va compresa in questa sezione **anche l'IRAP** versata mensilmente.

N.B. Non vanno comunicate nel modello di rilevazione mensile le altre voci di spesa (al lordo di eventuali contributi) di tabella 9/A: indennità di missione e trasferimento (codice P030), altre spese (codice P040) somme rimborsate alle amministrazioni (codice P070), spese per retribuzioni ai lavoratori interinali (codice P062) e spese per il personale addetto ai lavori socialmente utili (codice P065), né le ulteriori spese rilevate nel conto annuale in tabella 9/B.



ALLEGATO B

Elenco dei comuni-campione che debbono inviare la rilevazione trimestrale:

Zona	Regione	Provincia	Comune	Codice	Popol.
NO	VALLE D'AOSTA	AOSTA	ARVIER	A4528	813
NO	PIEMONTE	TORINO	CHIERI	C6274	32485
NO	PIEMONTE	TORINO	COSSANO CANAVESE	D0928	544
NO	PIEMONTE	TORINO	GASSINO TORINESE	D9331	8725
NO	PIEMONTE	TORINO	PEROSA ARGENTINA	G4632	3963
NO	PIEMONTE	TORINO	PINEROLO	G6747	34698
NO	PIEMONTE	TORINO	PIOSSASCO	G6916	15356
NO	PIEMONTE	TORINO	PRASCORSANO	G9888	770
NO	PIEMONTE	TORINO	RIVAROLO CANAVESE	H3409	12185
NO	PIEMONTE	TORINO	SAN FRANCESCO AL CAMPO	H8477	4121
NO	PIEMONTE	TORINO	SUSA	L0138	6630
NO	PIEMONTE	TORINO	TORINO	L2190	919612
NO	PIEMONTE	ALESSANDRIA	BALZOLA	A6054	1544
NO	PIEMONTE	ALESSANDRIA	CASTELSPINA	C2740	417
NO	PIEMONTE	ALESSANDRIA	OVADA	G1975	12119
NO	PIEMONTE	ALESSANDRIA	STREVI	19777	1903
NO	PIEMONTE	ALESSANDRIA	VILLALVERNIA	L9638	915
NO	PIEMONTE	ASTI	CESSOLE	C5836	465
NO	PIEMONTE	ASTI	TONENGO	L2047	192
NO	PIEMONTE	CUNEO	ALBARETTO DELLA TORRE	A1399	275
NO	PIEMONTE	CUNEO	BATTIFOLLO	A7160	270
NO	PIEMONTE	CUNEO	BELVEDERE LANGHE	A7749	357
NO	PIEMONTE	CUNEO	BRIGA ALTA	B1752	73
NO	PIEMONTE	CUNEO	CARRU'	B8416	3954
NO	PIEMONTE	CUNEO	PIETRAPORZIO	G6257	121
NO	PIEMONTE	CUNEO	RACCONIGI	H1508	9943
NO	PIEMONTE	CUNEO	ROCCAVIONE	H4532	2836
NO	PIEMONTE	CUNEO	SALMOUR	H7165	653
NO	PIEMONTE	CUNEO	VOTTIGNASCO	M1362	591
NO	PIEMONTE	NOVARA	LESA	E5449	2277
NO	PIEMONTE	VERBANO	OMEGNA	G0627	15350
NO	PIEMONTE	VERBANO	PALLANZENO	G2803	1215
NO	PIEMONTE	VERCELLI	GUARDABOSONE	E2371	363
NO	PIEMONTE	VERCELLI	SALUGGIA	H7254	4166
NO	LOMBARDIA	MILANO	AGRATE BRIANZA	A0871	12482
NO	LOMBARDIA	MILANO	BUCCINASCO	B2403	23890
NO	LOMBARDIA	MILANO	PERO	C0136	10631
NO	LOMBARDIA	MILANO	CINISELLO BALSAMO	C7077	75631
NO	LOMBARDIA	MILANO	CONCOREZZO	C9529	13483
NO	LOMBARDIA	MILANO	CORSICO	D0456	35873
NO	LOMBARDIA	MILANO	GIUSSANO	E0630	20693
NO	LOMBARDIA	MILANO	MACHERIO	E7866	6323
NO	LOMBARDIA	MILANO	MILANO	F2057	1303925
NO	LOMBARDIA	MILANO	PADERNO DUGNANO	G2206	44748
NO	LOMBARDIA	MILANO	ROSATE	H5602	4325
NO	LOMBARDIA	MILANO	SETTALA	16967	5258
NO	LOMBARDIA	MILANO	TREZZANO SUL NAVIGLIO	L4090	18653
NO	LOMBARDIA	BERGAMO	BERGAMO	A7945	117193

Zona	Regione	Provincia	Comune	Codice comune	Popol.
NO	LOMBARDIA	BERGAMO	COLOGNO AL SERIO	C8940	9246
NO	LOMBARDIA	BERGAMO	GAZZANIGA	D9527	4972
NO	LOMBARDIA	BERGAMO	PIAZZA BREMBANA	G5793	1171
NO	LOMBARDIA	BRESCIA	BAGNOLO MELLA	A5698	11059
NO	LOMBARDIA	BRESCIA	BRESCIA	B1574	189767
NO	LOMBARDIA	BRESCIA	CHIARI	C6185	17223
NO	LOMBARDIA	BRESCIA	DESENZANO DEL GARDA	D2846	22804
NO	LOMBARDIA	BRESCIA	LONGHENA	E6732	544
NO	LOMBARDIA	BRESCIA	MONTICHIARI	F4714	17321
NO	LOMBARDIA	COMO	CASTELMARTE	C2063	1073
NO	LOMBARDIA	COMO	LENNO	E5252	1707
NO	LOMBARDIA	COMO	MONTANO LUCINO	F4279	4196
NO	LOMBARDIA	СОМО	SCHIGNANO	15290	908
NO	LOMBARDIA	CREMONA	CASALETTO VAPRIO	B8915	1151
NO	LOMBARDIA	CREMONA	MADIGNANO	E7937	2550
NO	LOMBARDIA	LODI	GUARDAMIGLIO	E2380	2482
NO	LOMBARDIA	LODI	LODI	E6484	42159
NO	LOMBARDIA	MANTOVA	PEGOGNAGA	G4179	6459
NO	LOMBARDIA	MANTOVA	QUISTELLO	H1438	5827
NO	LOMBARDIA	MANTOVA	SUZZARA	L0209	17515
NO	LOMBARDIA	MANTOVA	VIADANA	L8265	16415
NO	LOMBARDIA	PAVIA	CERETTO LOMELLINA	C5088	231
NO	LOMBARDIA	PAVIA	TORRE D'ARESE	L2564	426
NO	LOMBARDIA	PAVIA	TORREVECCHIA PIA	L2859	1951
NO	LOMBARDIA	PAVIA	ZERBO	M1665	462
NO	LOMBARDIA	SONDRIO	GROSIO	E2004	4882
NO	LOMBARDIA	SONDRIO	MORBEGNO	F7123	10963
NO	LOMBARDIA	VARESE	BREGANO	B1315	679
NO	LOMBARDIA	VARESE	BUSTO ARSIZIO	B3000	77537
NO	LOMBARDIA	VARESE	CARDANO AL CAMPO	B7541	11698
NO	LOMBARDIA	VARESE	CASSANO MAGNAGO	C0047	20912
ÑΟ	LOMBARDIA	VARESE	FAGNANO OLONA	D4675	10353
NO	LOMBARDIA	VARESE	VARESE	L6828	84520
NE	TRENTINO-ALTO ADIGE	TRENTO	BEZZECCA	A8392	526
NE	TRENTINO-ALTO ADIGE	TRENTO	CAMPODENNO	B5259	1438
NE	TRENTINO-ALTO ADIGE	TRENTO	ISERA	E3343	2376
NE	TRENTINO-ALTO ADIGE	TRENTO	NOMI	F9292	1174
NE	TRENTINO-ALTO ADIGE	BOLZANO	BOLZANO	A9523	96949
NE	VENETO	VENEZIA	CAORLE	B6427	11397
NE	VENETO	VENEZIA	SAN DONA' DI PIAVE	H8235	35077
NE	VENETO	VENEZIA	VENEZIA	L7364	296422
NE	VENETO	BELLUNO	DANTA	D2472	569
NE	VENETO	PADOVA	CARMIGNANO DI BRENTA	B7952	6981
NE	VENETO	PADOVA	PADOVA	G2242	212542
NE	VENETO	PADOVA	SAN GIORGIO IN BOSCO	H8976	5590
NE	VENETO	ROVIGO	BADIA POLESINE	A5395	10378
NE	VENETO	ROVIGO	PONTECCHIO POLESINE	G8362	1423
NE	VENETO	TREVISO	POVEGLIANO	G9441	3740
NE	VENETO	TREVISO	VEDELAGO	L7060	13381
NE	VENETO	VERONA	BUSSOLENGO	B2966	15416
NE	VENETO	VERONA	GAZZO VERONESE	D9572	5729
			OF SELECT VEINOR SELECT	2001Z	0120

Zona	Regione	Provincia	Comune	Codice	Popol
NE	VENETO	VERONA	POVEGLIANO VERONESE	G9450	6082
NE	VENETO	VERONA	RONCO ALL'ADIGE	H5407	5603
NE	VENETO	VERONA	VERONA	L7818	254520
NE	VENETO	VICENZA	ARSIERO	A4449	3270
NE	VENETO	VICENZA	LONIGO	E6821	13263
NE	VENETO	VICENZA	ROSA'	H5568	12080
NE	VENETO	VICENZA	SARCEDO	14255	4894
NE	VENETO	VICENZA	SAREGO	14308	5140
NE	VENETO	VICENZA	SOLAGNA	17831	1675
NE	VENETO	VICENZA	VILLAGA	L9521	1844
NE	FRIULI-VENEZIA GIULIA	UDINE	AMARO	A2548	759
NE	FRIULI-VENEZIA GIULIA	UDINE	CODROIPO	C8174	14220
NE	FRIULI-VENEZIA GIULIA	UDINE	TRIVIGNANO UDINESE	L4385	1678
NE	FRIULI-VENEZIA GIULIA	GORIZIA	ROMANS D'ISONZO	H5149	3480
NE	FRIULI-VENEZIA GIULIA	GORIZIA	RONCHI DEI LEGIONARI	H5318	10233
NE	FRIULI-VENEZIA GIULIA	TRIESTE	TRIESTE	L4241	221551
NO	LIGURIA	GENOVA	BUSALLA	B2822	6279
NO	LIGURIA	GENOVA	GENOVA	D9698	653529
NO	LIGURIA	GENOVA	MEZZANEGO	F1735	1250
NO	LIGURIA	GENOVA	SESTRI LEVANTE	16930	19961
NO	LIGURIA	IMPERIA	TAGGIA	L0245	13645
NE	EMILIA ROMAGNA	BOLOGNA	BOLOGNA	A9444	385136
NE	EMILIA ROMAGNA	BOLOGNA	GRIZZANA	E1871	3388
NE	EMILIA ROMAGNA	BOLOGNA	IMOLA	E2898	63825
NE	EMILIA ROMAGNA	FERRARA	FERRARA	D5488	134297
NE	EMILIA ROMAGNA	FERRARA	PORTOMAGGIORE	G9165	12365
NE	EMILIA ROMAGNA	FORLI'	CESENA	C5738	89414
NE	EMILIA ROMAGNA	FORLI'	FORLI'	D7048	107827
NĒ	EMILIA ROMAGNA	FORLI'	TREDOZIO	L3616	1385
NE	EMILIA ROMAGNA	MODENA	CARPI	B8194	60344
NE	EMILIA ROMAGNA	MODENA	FORMIGINE	D7119	28256
NE	EMILIA ROMAGNA	MODENA	MODENA	F2574	175124
NE	EMILIA ROMAGNA	MODENA	NOVI DI MODENA	F9666	10147
NE	EMILIA ROMAGNA	PARMA	PARMA	G3376	167504
NE	EMILIA ROMAGNA	PIACENZA	CARPANETO PIACENTINO	B8121	6597
NE	EMILIA ROMAGNA	REGGIO EMILIA	VETTO	L8158	2159
NE	EMILIA ROMAGNA	RIMINI	CATTOLICA	C3570	15509
NE	EMILIA ROMAGNA	RIMINI	MISANO ADRIATICO	F2440	9172
NE	EMILIA ROMAGNA	RIMINI	RICCIONE	H2749	33674
С	TOSCANA	FIRENZE	BARBERINO VAL D'ELSA	A6330	3609
С	TOSCANA	FIRENZE	BORGO SAN LORENZO	B0361	15467
С	TOSCANA	FIRENZE	CASTELFIORENTINO	C1019	16887
С	TOSCANA	FIRENZE	FIESOLE	D5754	15056
С	TOSCANA	FIRENZE	FIRENZE	D6129	380058
С	TOSCANA	FIRENZE	PONTASSIEVE	G8255	20589
С	TOSCANA	FIRENZE	REGGELLO	H2222	13614
С	TOSCANA	AREZZO	AREZZO	A3903	90884
С	TOSCANA	GROSSETO	SORANO	I8411	4038
C	TOSCANA	LIVORNO	MARCIANA MARINA	E9310	1941
С	TOSCANA	LUCCA	CAREGGINE	B7603	683
С	TOSCANA	LUCCA	MINUCCIANO	F2253	2608

Zona	Regione	Provincia	Comune	Codice	Popol.
С	TOSCANA	LUCCA	PESCAGLIA	G4801	3769
С	TOSCANA	LUCCA	VIAREGGIO	L8336	58068
С	TOSCANA	MASSA CARRARA	MASSA	F0237	68082
С	TOSCANA	PISA	CALCINAIA	B3929	8394
С	TOSCANA	PISA	PISA	G7023	93631
С	TOSCANA	PISA	VECCHIANO	L7024	11099
С	TOSCANA	PISTOIA	MONTECATINI-TERME	A5616	20353
С	TOSCANA	PISTOIA	BUGGIANO	B2519	7949
С	TOSCANA	PISTOIA	MONTALE	F4108	10042
С	TOSCANA	PRATO	PRATO	G9995	168892
С	TOSCANA	SIENA	MURLO	F8159	1821
С	UMBRIA	PERUGIA	CITTA' DI CASTELLO	C7451	38316
С	UMBRIA	PERUGIA	SIGILLO	17270	2388
С	UMBRIA	PERUGIA	SPELLO	18885	8063
С	UMBRIA	PERUGIA	SPOLETO	19214	37717
С	UMBRIA	PERUGIA	VALLO DI NERA	L6276	443
С	UMBRIA	TERNI	MONTECASTRILLI	F4572	4506
С	MARCHE	ASCOLI PICENO	FERMO	D5424	35348
С	MARCHE	ASCOLI PICENO	PORTO SAN GIORGIO	G9209	16093
С	MARCHE	ASCOLI PICENO	PORTO SANT'ELPIDIO	G9218	21492
С	MARCHE	ASCOLI PICENO	SAN BENEDETTO DEL TRONTO	H7691	44765
С	MARCHE	ASCOLI PICENO	SANT'ELPIDIO A MARE	13247	15283
С	MARCHE	ANCONA	CHIARAVALLE	C6158	13663
С	MARCHE	ANCONA	LORETO	E6901	11276
С	MARCHE	ANCONA	SAN PAOLO DI JESI	10712	836
С	MARCHE	ANCONA	STAFFOLO	19321	2097
С	MARCHE	MACERATA	MACERATA	E7839	42260
С	MARCHE	MACERATA	SAN SEVERINO MARCHE	11560	12967
С	MARCHE	PESARO	BORGO PACE	B0263	673
С	MARCHE	PESARO	CAGLI	B3527	9262
С	MARCHE	PESARO	PESARO	G4794	88036
С	LAZIO	ROMA	ANTICOLI CORRADO	A3093	946
С	LAZIO	ROMA	FILACCIANO	D5861	458
С	LAZIO	ROMA	MONTE PORZIO CATONE	F5900	8043
С	LAZIO	ROMA	ROMA	H5014	2645322
С	LAZIO	ROMA	TORRITA TIBERINA	L3028	904
С	LAZIO	ROMA	VELLETRI	L7195	48455
С	LAZIO	ROMA	ZAGAROLO	M1415	11696
С	LAZIO	ROMA	SAN CESAREO	X0379	9006
С	LAZIO	ROMA	FIUMICINO	X0397	49419
С	LAZIO	FROSINONE	FERENTINO	D5399	20106
С	LAZIO	FROSINONE	SORA	18386	27333
С	LAZIO	LATINA	LATINA	E4725	111679
С	LAZIO	LATINA	SABAUDIA	H6479	15585
С	LAZIO	RIETI	LONGONE SABINO	E6812	713
С	LAZIO	RIETI	POGGIO CATINO	G7577	1207
С	LAZIO	VITERBO	BLERA	A8579	3270
С	LAZIO	VITERBO	ISCHIA DI CASTRO	E3307	2561
С	LAZIO	VITERBO	VETRALLA	L8149	12189
S	ABRUZZO	L'AQUILA	CARAPELLE CALVISIO	B7257	121
s	ABRUZZO	L'AQUILA	LUCO DEI MARSI	E7232	5505
					2020

Zona	Regione	Provincia	Comune	Codice	Popol.
S	ABRUZZO	L'AQUILA	OVINDOLI	G2000	1249
S	ABRUZZO	CHIETI	BUCCHIANICO	B2387	4820
S	ABRUZZO	CHIETI	CRECCHIO	D1375	3198
S	ABRUZZO	CHIETI	FRANCAVILLA AL MARE	D7636	23632
S	ABRUZZO	CHIETI	FRISA	D8038	1965
S	ABRUZZO	CHIETI	ORTONA A MARE	G1412	23387
S	ABRUZZO	CHIETI	PAGLIETA	G2377	4345
S	ABRUZZO	PESCARA	CIVITAQUANA	C7718	1370
S	ABRUZZO	PESCARA	MANOPPELLO	E8927	5668
S	ABRUZZO	PESCARA	PESCARA	G4829	117957
S	ABRUZZO	PESCARA	POPOLI	G8781	5550
S	ABRUZZO	TERAMO	ANCARANO	A2708	1734
S	ABRUZZO	TERAMO	SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA	13185	8507
S	MOLISE	CAMPOBASSO	PIETRACATELLA	G6097	1642
S	MOLISE	CAMPOBASSO	SAN GIULIANO DI PUGLIA	H9298	1223
S	MOLISE	CAMPOBASSO	SEPINO	16182	2280
S	MOLISE	ISERNIA	FORLI DEL SANNIO	D7039	865
S	MOLISE	ISERNIA	MONTAQUILA	F4297	2586
S	MOLISE	ISERNIA	SCAPOLI	15076	1012
S	CAMPANIA	NAPOLI	AFRAGOLA	A0648	61262
S	CAMPANIA	NAPOLI	AGEROLA	A0684	7636
S	CAMPANIA	NAPOLI	ARZANO	A4555	40662
S	CAMPANIA	NAPOLI	COMIZIANO	C9299	1889
S	CAMPANIA	NAPOLI	MASSA LUBRENSE	F0308	12788
S	CAMPANIA	NAPOLI	NAPOLI	F8391	1045874
S	CAMPANIA	NAPOLI	PORTICI	G9021	63437
S	CAMPANIA	NAPOLI	POZZUOLI	G9646	80719
s	CAMPANIA	NAPOLI	QUALIANO	H1018	23674
S	CAMPANIA	NAPOLI	SANT'ANASTASIA	12621	28733
S	CAMPANIA	NAPOLI	SANT'ANTONIO ABATE	13005	18065
S	CAMPANIA	NAPOLI	SAN VITALIANO	13915	5536
S	CAMPANIA	NAPOLI	VOLLA	M1157	21702
S	CAMPANIA	AVELLINO	ATRIPALDA	A4895	11546
S	CAMPANIA	AVELLINO	CALABRITTO	B3741	3052
S	CAMPANIA	AVELLINO	MERCOGLIANO	F1414	10878
S	CAMPANIA	AVELLINO	SENERCHIA	16066	1071
S	CAMPANIA	BENEVENTO	COLLE SANNITA	C8469	3097
S	CAMPANIA	BENEVENTO	GUARDIA SANFRAMONDI	E2497	5833
S	CAMPANIA	CASERTA	CALVI RISORTA	B4456	5764
S	CAMPANIA	CASERTA	CANCELLO ED ARNONE	B5810	5069
S	CAMPANIA	CASERTA	CASAGIOVE	B8602	14545
S	CAMPANIA	CASERTA	CASERTA	B9638	73059
s	CAMPANIA	CASERTA	GALLO	D8840	904
S	CAMPANIA	CASERTA	ORTA DI ATELLA	G1305	12100
s	CAMPANIA	CASERTA	PIEDIMONTE MATESE	G5962	11337
S	CAMPANIA	CASERTA	VITULAZIO	M0924	5509
S	CAMPANIA	SALERNO	CASTEL SAN GIORGIO	C2599	12292
S	CAMPANIA	SALERNO	CORBARA	C9841	2573
S	CAMPANIA	SALERNO	MAIORI	E8393	5882
s S	CAMPANIA	SALERNO	MONTECORVINO PUGLIANO	F4803	6170
S	CAMPANIA	SALERNO	MONTECORVINO ROVELLA	F4812	11303
3		O, ILLINIO	MONTECONVINO ROVELLA	1 40 12	11303

Zona	Regione	Provincia	Comune	Codice	Popol.
S	CAMPANIA	SALERNO	PERTOSA	G4767	856
S	CAMPANIA	SALERNO	SAN CIPRIANO PICENTINO	H8002	5616
S	PUGLIA	BARI	ADELFIA	A0559	16290
S	PUGLIA	BARI	ALTAMURA	A2254	61242
S	PUGLIA	BARI	BARI	A6624	335410
S	PUGLIA	BARI	BARLETTA	A6697	90791
S	PUGLIA	BARI	CAPURSO	B7168	14000
S	PUGLIA	BARI	CASAMASSIMA	B9237	15906
S	PUGLIA	BARI	CELLAMARE	C4365	4289
S	PUGLIA	BARI	MOLFETTA	F2841	65688
S	PUGLIA	BARI	NOCI	F9158	19422
S	PUGLIA	BARI	SPINAZZOLA	19072	7687
S	PUGLIA	BARI	TERLIZZI	L1093	27179
S	PUGLIA	BARI	TRANI	L3288	52941
S	PUGLIA	BRINDISI	CISTERNINO	C7415	12134
S	PUGLIA	BRINDISI	FASANO	D5086	39925
S	PUGLIA	BRINDISI	ORIA	G0985	15018
S	PUGLIA	FOGGIA	APRICENA	A3397	13809
S	PUGLIA	FOGGIA	CARPINO	B8292	4904
S	PUGLIA	FOGGIA	FOGGIA	D6432	156301
S	PUGLIA	FOGGIA	LUCERA	E7161	36117
S	PUGLIA	FOGGIA	MANFREDONIA	E8856	58213
S	PUGLIA	LECCE	BAGNOLO DEL SALENTO	A5723	1870
S	PUGLIA	LECCE	CARMIANO	B7925	12416
S	PUGLIA	LECCE	GALLIPOLI	D8831	20656
S	PUGLIA	LECCE	LECCE	E5065	99763
S	PUGLIA	LECCE	MELENDUGNO	F1012	9414
S	PUGLIA	LECCE	PATU'	G3786	1710
S	PUGLIA	LECCE	SALICE SALENTINO	H7085	9058
S	PUGLIA	LECCE	SANNICOLA	10598	6354
S	PUGLIA	LECCE	SQUINZANO	19303	16073
S	PUGLIA	TARANTO	CASTELLANETA	C1368	17714
S	PUGLIA	TARANTO	CRISPIANO	D1712	13150
S	PUGLIA	TARANTO	GINOSA	E0364	22183
S	PUGLIA	TARANTO	GROTTAGLIE	E2059	32030
S	PUGLIA	TARANTO	SAN GIORGIO IONICO	H8823	16352
S	PUGLIA	TARANTO	TARANTO	L0496	211660
s	BASILICATA	POTENZA	SAN FELE	H8315	4080
S	CALABRIA	REGGIO CALABRIA	CASIGNANA	B9665	837
S	CALABRIA	REGGIO CALABRIA	LOCRI	D9769	12800
S	CALABRIA	REGGIO CALABRIA	PALMI	G2885	19785
S	CALABRIA	REGGIO CALABRIA	POLISTENA	G7915	11657
S	CALABRIA	REGGIO CALABRIA	REGGIO CALABRIA	H2240	180034
S	CALABRIA	CATANZARO	MARCEDUSA	E9230	653
S	CALABRIA	COSENZA	LUZZI	E7731	11269
S	CALABRIA	COSENZA	PANETTIERI	G3072	375
S	CALABRIA	COSENZA	PRAIA A MARE	G9753	6571
S	CALABRIA	COSENZA	RENDE	H2357	33558
s	CALABRIA	COSENZA	ROSSANO	H5791	34545
S	CALABRIA	COSENZA	SCALEA	14898	9582
s	CALABRIA	COSENZA	TERRANOVA DA SIBARI	L1244	5393

Zona	Regione	Provincia	Comune	Codice	Popol.
S	CALABRIA	CROTONE	CROTONE	D1222	59638
S	CALABRIA	VIBO VALENTIA	DINAMI	D3033	3256
1	SICILIA	PALERMO	ALIA	A1950	4086
1	SICILIA	PALERMO	CASTELDACCIA	C0742	8904
1	SICILIA	PALERMO	PALERMO	G2732	687855
ı	SICILIA	PALERMO	TERRASINI	L1315	10850
1	SICILIA	PALERMO	VILLABATE	L9166	17557
I	SICILIA	AGRIGENTO	CALAMONACI	B3778	1561
Ī	SICILIA	AGRIGENTO	CANICATTI'	B6025	33208
1	SICILIA	AGRIGENTO	CATTOLICA ERACLEA	C3561	5402
1	SICILIA	AGRIGENTO	GROTTE	E2095	7206
1	SICILIA	AGRIGENTO	LICATA	E5733	41032
1	SICILIA	AGRIGENTO	PORTO EMPEDOCLE	F2994	17444
1	SICILIA	AGRIGENTO	SAN GIOVANNI GEMINI	H9145	8457
ĺ	SICILIA	AGRIGENTO	SCIACCA	15334	39600
ı	SICILIA	AGRIGENTO	SICULIANA	17234	5041
ı	SICILIA	CALTANISSETTA	BUTERA	B3028	5822
ı	SICILIA	CALTANISSETTA	CALTANISSETTA	B4296	62881
ı	SICILIA	CALTANISSETTA	DELIA	D2677	4723
ı	SICILIA	CALTANISSETTA	GELA	D9607	76520
Г	SICILIA	CALTANISSETTA	NISCEMI	F8998	27191
Ī	SICILIA	CATANIA	CATANIA	C3516	341455
	SICILIA	CATANIA	MASCALUCIA	F0059	23459
i .	SICILIA	CATANIA	NICOLOSI	F8907	5976
<u> </u>	SICILIA	CATANIA	RANDAZZO	H1759	11674
	SICILIA	CATANIA	RIPOSTO	H3258	13893
i	SICILIA	CATANIA	SANT'AGATA LI BATTIATI	12024	10737
1	SICILIA	CATANIA	SANTALFIO	12168	1670
1	SICILIA	MESSINA	CAPO D'ORLANDO	B6668	12487
ī	SICILIA	MESSINA	LIMINA	E5948	1088
	SICILIA	MESSINA	MESSINA	F1584	262224
	SICILIA	MESSINA	RODI' MILICI	H4792	2389
-	SICILIA	RAGUSA	POZZALLO	G9539	17736
<u> </u>	SICILIA	RAGUSA	RAGUSA	H1633	69389
1	SICILIA	SIRACUSA	CASSARO	C0065	961
<u>'</u>	SICILIA	SIRACUSA	SIRACUSA	17546	127224
<u> </u>	SICILIA	TRAPANI	CAMPOBELLO DI MAZARA	B5213	12478
-	SICILIA	TRAPANI	MARSALA	E9748	80656
1	SICILIA	TRAPANI	TRAPANI	L3313	69664
	SARDEGNA	CAGLIARI	CAGLIARI	B3545	174175
<u>'</u>	SARDEGNA	CAGLIARI	CALASETTA		
· · · · · ·				B3830	2733
<u>'</u>	SARDEGNA	CAGLIARI	MURAVERA	F8088	4675
<u> </u>	SARDEGNA	CAGLIARI	NURAMINIS	F9835	3077
!	SARDEGNA	CAGLIARI	PABILLONIS	G2073	3102
1	SARDEGNA	CAGLIARI	PORTOSCUSO	G9227	5616
<u>'</u>	SARDEGNA	CAGLIARI	QUARTU SANT'ELENA	H1189	67209
1	SARDEGNA	CAGLIARI	SAN GAVINO MONREALE	H8565	10100
	SARDEGNA	CAGLIARI	SAN SPERATE	I1668	6761
I	SARDEGNA	CAGLIARI	SOLEMINIS	17975	1441
1	SARDEGNA	CAGLIARI	QUARTUCCIU	X0244	10168
ļ.	SARDEGNA	NUORO	BIRORI	A8800	620

Zona	Regione	Provincia	Comune	Codice	Popol.
1	SARDEGNA	NUORO	JERZU	E3879	3460
1	SARDEGNA	NUORO	OLIENA	G0315	7759
1	SARDEGNA	NUORO	OROTELLI	G1207	2403
1	SARDEGNA	NUORO	SAGAMA	H6610	222
ı	SARDEGNA	NUORO	SINDIA	17485	2112
ī	SARDEGNA	ORISTANO	GONNOSNO'	D5852	976
Ī	SARDEGNA	ORISTANO	VILLA URBANA	M0309	1882
I	SARDEGNA	ORISTANO	CURCURIS	X0128	317
ı	SARDEGNA	SASSARI	LURAS	E7526	2763
ī	SARDEGNA	SASSARI	POZZOMAGGIORE	G9628	3143
1	SARDEGNA	SASSARI	SASSARI	14521	121412

APPENDICE 2

Istruzioni per la compilazione del Conto Annuale e del Costo Annuo

ANNO 2000 -

SOMMARIO

STRUTTURE DEL MINISTERO DEL TESORO ALLE QUALI INOLTRARE IL CONTO ANNUALE ED IL COSTO ANNUO	47
SEGNALAZIONI E INCONGRUENZE RILEVATE DAL SISTEMA INFORMATIVO	51
ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEI MODELLI ANNO 2000	56
AVVERTENZE GENERALI	56
PROSPETTO INFORMATIVO	
TABELLE DI RILEVAZIONE DATI	59
AVVERTENZE SPECIFICHE DI COMPARTO	72
Ministeri	72
CARRIERA PREFETTIZIA	
CARRIERA DIPLOMATICA	76
REGIONI · AUTONOMIE LOCALI	
SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	81
SCUOLA	90
ENTI ED ISTITUZIONI DI RICERCA	
UNIVERSITA'	
ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI	
AZIENDE AUTONOME	
CORPI DI POLIZIA	
FORZE ARMATE	104
MODELLI DI RILEVAZIONE	107

SINTESI DELLE INNOVAZIONI INTRODOTTE PER L'ANNO 2000 RISPETTO ALL'ANNO 1999

Anche per il 2000 non vengono pubblicati i modelli relativi a:

- Aziende ed amministrazioni statali ad ordinamento autonomo
- Carriera diplomatica
- Carriera prefettizia
- Forze Armate
- Corpi di Polizia
- Personale della Magistratura
- Enti art. 65, c.3, D. L.vo 29/93

Gli stessi sono disponibili al seguente indirizzo INTERNET: <u>www.rgs.tesoro.it</u> o possono essere richiesti direttamente al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – I.G.O.P

A seguito della sottoscrizione dei Contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale dei livelli dei comparti Università ed Aziende autonome per il biennio economico 1998-1999 e per il personale medico del Servizio Sanitario Nazionale, per il quadriennio 1998-2001, sono state apportate alcune modifiche alle tabelle del conto annuale per l'anno 2000. Nelle istruzioni specifiche di comparto tali modifiche sono illustrate in dettaglio. Ulteriori modifiche riguardano le qualifiche dirigenziali e quelle del personale della carriera diplomatica e prefettizia interessate a riforme ordinamentali.

N.B. Qualora nel corso dell'anno 2000 si sia provveduto, a seguito di disposizioni normative, allo scorporo o all'accorpamento di "enti" con il relativo passaggio del personale alla nuova struttura costituitasi, il responsabile del procedimento amministrativo di cui alla legge 7.8.1990, n.241, dovrà prendere contatti con il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - I.G.O.P.- per le opportune indicazioni da seguire per la compilazione delle tabelle del conto annuale (i referenti sono riportati nelle "NOTE INFORMATIVE")

<u>Procedura per l'acquisizione e la verifica del flusso di informazioni. Procedura in caso di inadempienza.</u>

Le Amministrazioni sono sollecitate ad inviare il conto annuale (o il costo annuo) e la relativa relazione illustrativa, prima del termine del 31 maggio previsto dalla normativa e, cioè, entro il 30 aprile. Ciò allo scopo di superare le difficoltà connesse alla verifica dei dati e di evitare la concentrazione del carico di lavoro in un unico periodo, accelerando così la definizione del documento. A tal proposito si presuppone che, giunti al nono anno di rilevazione del conto annuale, sia possibile acquisire dati corretti e puntuali ed evitare le incongruenze e gli errori che ancora si riscontrano.

Si rammenta che alla scadenza del termine di invio dei dati (31 maggio 2001) gli Uffici competenti compileranno, sulla base di separate specifiche istruzioni, l'elenco degli enti inadempienti per i conseguenti provvedimenti da parte dei Commissari di Governo in materia di sanzioni. Si fa presente che il sistema sanzionatorio è applicabile anche nel caso in cui le informazioni comunicate risultino incomplete o con errori che le rendano ingestibili ricorrendo i presupposti per l'applicazione degli artt. 7 e 11 del d.lgs. 6 settembre 1989, n. 322.

STRUTTURE DEL MINISTERO DEL TESORO ALLE QUALI INOLTRARE IL CONTO ANNUALE ED IL COSTO ANNUO

Le schede riguardano le Amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2, le categorie di personale di cui all'art. 2, comma 4, e gli enti di cui all'art.65, c.3, del D. L.vo n. 29 del 3.2.93.

Le schede vanno inoltrate agli Uffici Centrali di Bilancio (U.C.B.) presso i Ministeri e alle Ragionerie provinciali dello Stato, secondo l'attuale ripartizione per "comparti":

	Comparto	Ragioneria Competente
7	MINISTERI	U.C.B.
2	ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI	
2.1	Automobil Club provinciali e locali	Ragioneria Provinciale competente per territorio
2.2	Enti di cui alla legge 20.3.75, n.70 (compreso l.C.E.)	U.C.B. c/o Ministero vigilante
2.3	INPDAP	U.C.B. c/o Ministero vigilante
2.4	IPSEMA	U.C.B. c/o Ministero vigilante
2.5	Enti culturali	U.C.B. c/o Ministero vigilante
2.6	Enti Parchi Nazionali	U.C.B. c/o Ministero vigilante
2.7	Casse conguaglio	Ragioneria Provinciale competente per territorio
3	REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI	
3.1	Regioni a statuto ordinario, Regioni a statuto speciale e province autonome	Ragioneria Provinciale Capoluogo di Regione
3.2	Province	Ragioneria Provinciale competente per territorio
3.3	Comuni	Ragioneria Provinciale competente per territorio
3.4	Comunità Montane	Ragioneria Provinciale competente per territorio
3.5	Camere di Commercio, industria, artigianato ed agricoltura	Ragioneria Provinciale competente per territorio
3.6	Istituti autonomi case popolari	Ragioneria Provinciale competente per territorio
3.7	Enti regionali di sviluppo agricolo	Ragioneria Provinciale Capoluogo di Regione

3.8	Aziende di Promozione Turistica	Ragioneria Provinciale competente per territorio	
3.9	Parchi naturali ed enti per la difesa ambientale	Ragioneria Provinciale competente per territorio	
3.10	Consigli Provinciali e Regionali	Ragioneria Provinciale Capoluogo di Regione	
3.11	Enti Regionali per il diritto allo studio universitario	Ragioneria Provinciale competente per territorio	
3.12	Unione dei Comuni	Ragioneria Provinciale competente per territorio	
3.13	Ente Casa Oriani	U.C.B. c/o ministero vigilante	
4	SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE		
4.1	Ordine Mauriziano di Torino	Ragioneria Provinciale competente per territorio	
4.2	Ospedale Galliera di Genova	Ragioneria Provinciale competente per territorio	
4.3	Agenzie regionali per la protezione dell'ambiente (ARPA)	Ragioneria Provinciale Capoluogo di Regione	
4.4	Istituti zooprofilattici sperimentali	Ragioneria Provinciale competente per territorio	
5	ENTI ED ISTITUZIONI DI RICERCA E DI SPERIMENTAZIONE	U.C.B. c/o ministero vigilante	
5.1	Istituto Superiore di Sanità (I.S.S.)	Ufficio centrale di Ragioneria c/o I.S.S.	
	Istituto Superiore per la prevenzione e la sicurezza del lavoro (I.S.P.E.S.L.)	e I.S.P.E.S.L.	
5.2	Stazioni sperimentali dell'Industria	U.C.B. c/o Ministero Industria, Commercio ed Artigianato	
5.3	ex Istituti di sperimentazione agraria	U.C.B. c/o Ministero delle Politiche Agricole	
5.4	Agenzia nazionale per la protezione dell'ambiente (ANPA)	U.C.B. c/o Ministero dell'Ambiente	

5.5	Istituto per le telecomunicazioni e della marina militare "Giancarlo Vallauri" (Mariteleradar)	U.C.B. c/o Ministero della Difesa
5.6	Area di ricerca di Trieste	Ragioneria Provinciale competente per territorio
5.7	Istituto nazionale per la ricerca Scientifica e tecnologica sulla Montagna	U.C.B. c/o ministero MURST
6	SCUOLA	U.C.B. c/o Ministero Pubblica Istruzione
7	UNIVERSITA' ED ISTITUZIONI UNIVERSITARIE	Ragioneria Provinciale competente per territorio
8	AZIENDE E AMMINISTRAZIONI STATALI AD ORDINAMENTO AUTONOMO	Ragioneria Generale dello Stato I.G.O.P
	ad eccezione di:	
8.1	Vigili del Fuoco	U.C.B. c/o Ministero Interno
8.2	Amministrazione Autonoma Monopoli di Stato (A.A.M.S.)	Ufficio Centrale di Ragioneria c/o Monopoli di Stato
8.3	A.G.E.A. (EX A.I.M.A)	U.C.B. Min delle Politiche Agricole
	ALTRI SETTORI	
9	CORPI DI POLIZIA	
9.1	Polizia di Stato	U.C.B. c/o Ministero Interno
9.2	Carabinieri	U.C.B. c/o Ministero Difesa
9.3	Guardia di Finanza	U.C.B. c/o Ministero Finanze
9.4	Polizia Penitenziaria	U.C.B. c/o Ministero della Giustizia
9.5	Corpo Forestale	U.C.B. c/o Ministero per le Politiche Agricole

10	FORZE ARMATE	
10.1	Esercito – Aeronautica – Marina	U.C.B. c/o Ministero Difesa
10.2	Capitanerie di Porto	U.C.B. c/o Ministero dei Trasporti e della Navigazione
11	MAGISTRATURA	
11 1	Magistratura ordinaria	U.C.B. c/o Ministero della Giustizia
11.2	Consiglio di Stato - Corte dei Conti – Avvocatura	U.C.B. c/o Ministero del Tesoro, Bilancio e P.E.
11.3	Magistratura militare	U.C.B. c/o Ministero della Difesa
12	ENTI ART. 65, c.3, D.lgs 29/93	
12.1	Ente per le nuove tecnologie, energia e ambiente (E.N.E.A.)	U.C.B. c/o Ministero vigilante
12.2	Ente nazionale di assistenza al volo (E.N.A.V.)	U.C.B. c/o Ministero vigilante
12.3	Ente nazionale per l'aviazione civile (E.N.A.C.)	U.C.B. c/o Ministero vigilante
12.4	Comitato Olimpico Nazionale Italiano (C.O.N.I.)	U.C.B. c/o Ministero vigilante
12.5	Unione Italiana delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura (UNIONCAMERE)	U.C.B. c/o Ministero vigilante
12.6	Agenzia Spaziale Italiana (A.S.I.)	U.C.B. c/o Ministero vigilante
12.7	Autorità indipendenti e altri organismi di regolazione e vigilanza	Dip. Ragioneria Generale Stato - IGOP
12.8	A.N.A.S.	U.C.B. c/o Ministero vigilante
12.9	Ente Tabacchi Italiani	U.C.B. c/o Ministero vigilante
12.10	Enti per l'Edilizia Residenziale	Ragioneria Provinciale competente per territorio
12.11	CNEL	RGS – IGOP

SEGNALAZIONI E INCONGRUENZE RILEVATE DAL SISTEMA INFORMATIVO

Segnalazione n. 1 (tabella 1A).

La dotazione organica presente in tabella 1A è minore del numero di persone in servizio al 31 dicembre dell'anno di rilevazione. Per ogni qualifica/livello, la dotazione organica risulta inferiore al totale del personale in servizio al 31 dicembre dell'anno di rilevazione.

Segnalazione n. 2 (tabella 1A).

La dotazione organica presente in tabella 1A eccede il numero di persone in servizio al 31 dicembre dell'anno di rilevazione. Per ogni qualifica/livello, la dotazione organica risulta superiore al totale del personale in servizio al 31 dicembre dell'anno di rilevazione.

Segnalazione n. 3 (tabella 1A e tabella 8A).

Presenza degli importi di stipendio e/o dell'I.I.S. e/o di tredicesima su tabella 8A con assenza di personale in tabella 1 A o viceversa. Per ogni qualifica/livello, gli importi di stipendio e/o di I.I.S. e/o di tredicesima su tabella 8A risultano diversi da zero mentre tutte le colonne relative al personale in servizio in tabella 1A risultano a zero ovvero gli importi di stipendio e/o di I.I.S. e/o di tredicesima su tabella 8A risultano a zero, mentre almeno una delle colonne relative al personale in servizio in tabella 1A risulta diversa da zero.

Segnalazione n. 4 (tabella 1A e tabella 6).

Il personale al 31 dicembre dell'anno di rilevazione presente in tabella 1A diverso dal totale del personale distribuito in base al titolo di studio di tabella 6. Per ogni qualifica/livello (tranne la qualifica "personale a tempo determinato"), il personale al 31 dicembre dell'anno di rilevazione di tabella 1A risulta diverso dal totale del personale distribuito per titolo di studio di tabella 6.

Segnalazione n. 5 (tabella 7).

Dati su tabella 7 tutti a zero.

Segnalazione n. 6 (tabella 1A).

Il personale al 31 dicembre dell'anno di rilevazione - 1 presente in tabella 1A diverso dal personale al 31 dicembre nella tabella 1A relativa al modello rilevato nell'anno precedente. Per ogni qualifica/livello, il personale al 31 dicembre dell'anno di rilevazione - 1 di tabella 1A non può risultare diverso dal personale al 31 dicembre nella tabella 1A relativa all'anno precedente. L'eventuale discordanza tra il personale presente al 31.12.99 del conto annuale 1999 e quello indicato alla stessa data nel conto annuale 2000 – dovuta al nuovo sistema di

classificazione del personale introdotto dai contratti collettivi nazionali di lavoro sottoscritti nell'anno 2000 – non va considerata con riferimento alla singola qualifica/categoria ma soltanto al "Totale Ente"

Segnalazione n. 7 (tabella 6):

Dati su tabella 6 tutti a zero.

Incongruenze di organico.

Incongruenza n. 1 (tabella 1A e tabella 2).

Totale cessati comunicato in tabella 1A diverso da quello comunicato in tabella 2. Per ogni qualifica/livello, il totale, distinto per sesso, ottenuto come somma delle colonne che riportano la causa di cessazione, deve corrispondere al totale dei cessati presente in tabella 1A (escluso il personale a tempo determinato).

Incongruenza n. 2 (tabella 1A e tabella 3).

Totale assunti comunicato in tabella 1A diverso da quello comunicato in tabella 3. Per ogni qualifica/livello. il totale, distinto per sesso, ottenuto come somma delle colonne relative alle modalità di assunzione deve corrispondere al valore indicato in tabella 1 A (escluso il personale a tempo determinato).

Incongruenza n.3 (tabella 1A, tabella 1B e tabella 4).

Il personale in servizio al 31 dicembre dell'anno di rilevazione comunicato in tabella 1A e modificato algebricamente dal personale comandato, fuori ruolo dell'Amministrazione e quello esterno, è diverso da quello comunicato in tabella 4. Per ogni qualifica/livello, il totale del personale distribuito sul territorio nazionale ed estero, presente in tabella 4 deve corrispondere al personale indicato in tabella 1A a meno del personale comandato fuori ruolo e del personale esterno.

Incongruenza n.4 (tabella 1A e tabella 5).

Il personale in servizio al 31 dicembre dell'anno di rilevazione, comunicato in tabella 1A è diverso da quello comunicato in tabella 5. Per ciascuna qualifica/livello, il totale del personale presente sulla tabella 5, deve essere uguale al personale in servizio al 31 dicembre dell'anno di rilevazione sulla tabella 1 A (escluso il personale a tempo determinato).

Incongruenza n. 10 (tabella 1A).

Il totale degli entrati comunicato in tabella 1 A diverso da quello degli usciti in tabella 1A.

Incongruenza n.11 (tabella 1A e tabella 1B).

Il totale del presenti al 31 dicembre dell'anno di rilevazione comunicato in tabella 1A minore di quello comunicato in tabella 1 B. Per ogni qualifica/livello, il totale, distinto per sesso, ottenuto come somma delle colonne che riportano il personale fuori ruolo, e comandato/ distaccato dell'Amministrazione deve essere minore od uguale al totale del presenti al 31 dicembre dell'anno di rilevazione presente in tabella 1A.

Incongruenza n. 12 (tabella 1A e tabella 1B).

Il totale del personale a tempo determinato al 31 dicembre dell'anno di rilevazione comunicato in tabella 1A è diverso da quello comunicato in tabella 1B. Il totale, distinto per sesso, ottenuto come somma della colonna che riporta il numero del personale a tempo determinato dell'Amministrazione, deve essere uguale al totale dei presenti al 31 dicembre dell'anno di rilevazione presente in tabella 1A per la qualifica/livello identificata come personale a tempo determinato.

Incongruenze di spesa

Incongruenza n. 5 (tabella 8B e tabella 8A).

Il totale indennità comunicato in tabella 8A è diverso da quello presente su tabella 8B. Per ogni qualifica/livello l'importo del totale delle "indennità" presenti in tabella 8A, deve corrispondere alla somma delle indennità di tabella 8B percepite dalla medesima qualifica/livello.

Incongruenza n. 6 (tabella 8A, 8C e tabella 9A).

Il sistema calcola i contributi sulle spese stipendiali ed accessorie riportate in tabella 8A e 8C e li confronta con quelli indicati dall'Ente in tabella 9A. La percentuale di scostamento tra i contributi teorici calcolati dal sistema e quelli effettivamente pagati, riportati in tabella 9A, non deve superare quella prevista dal sistema. L'importo dei contributi teorici a carico dell'Amministrazione sulle voci stipendiali ed accessorie viene ottenuto moltiplicando l'importo totale di ciascuna delle voci di spesa presenti in tabella 8A ed 8C, per la relativa aliquota percentuale e sommando i valori ottenuti.

Δ > contributo teorico - contributo pagato * 100

contributo teorico

 $con \Delta > 0$

dove:

contributo teorico = aliquota* spese

Incongruenza n. 7 (tabella 8A).

Per ogni qualifica l'I.I.S. unitaria comunicata in tabella 8A supera il valore massimo oppure è inferiore al valore minimo di I.I.S. unitaria previsto per il sottocomparto. Si

confronta l'I.I.S. unitaria comunicata con l'I.I.S. unitaria prevista nel sistema informativo.

I.I.S unitaria comunicata = I.I.S.comunicata/numero mensilità liquidate * 12

I.I.S. unitaria MAX = I.I.S. unitaria (1 + lo scostamento previsto sull'I.I.S.).

I.I.S. unitaria MAX = I.I.S. unitaria (1 - lo scostamento previsto sull'I.I.S.).

Si ha incongruenza se:

I.I S. unitaria comunicata > I.I S. unitaria MAX

I.I S. unitaria comunicata < I.I S., unitaria MIN

Questa incongruenza non viene calcolata nel caso in cui l'importo teorico e/o quello comunicato per la qualifica sono pari a zero.

Se è presente personale in part-time nella tabella 1B e la percentuale di scostamento negativa, rilevata dal sistema informativo, risulta inferiore al 50% rispetto al valore teorico unitario, necessita contattare l'Ente per gli opportuni chiarimenti, mentre se la percentuale di scostamento è compresa tra –50% e +10% l'Ente può essere considerato congruente. In tal caso è ammessa forzatura solo qualora non sussistano ulteriori incongruenze di spesa o di organico; se non è presente personale in part-time nella tabella 1B le incongruenze di spesa vanno comunque verificate.

Incongruenza n. 8 (tabella 8C e tabella 9A).

Il totale delle spese accessorie riportate in tabella 8C è diverso da quello presente su tabella 9A.

Incongruenza n.9 (tabella 8A e tabella 9A).

Il totale degli importi stipendiali comunicati in tabella 8A è diverso da quello presente su tabella 9A.

Incongruenza n.13 (tabella 8A).

Lo stipendio unitario comunicato in tabella 8A supera il valore massimo oppure è inferiore al valore minimo di stipendio unitario previsto per il sottocomparto. Si confronta lo stipendio unitario comunicato con lo stipendio unitario presente a sistema informativo.

Stipendio unitario comunicato = stipendio comunicato/numero mensilità liquidate * 12

Stipendio unitario MAX = Stipendio unitario (1 + lo scostamento previsto sullo stipendio),

Stipendio unitario MIN = Stipendio unitario (1 - lo scostamento previsto sullo stipendio).

Si ha incongruenza se:

Stipendio unitario comunicato > Stipendio unitario MAX

Stipendio unitario comunicato < Stipendio unitario MIN

Questa incongruenza non viene calcolata nel caso in cui l'importo teorico e/o quello comunicato per la qualifica sono pari a zero.

Se è presente personale in part-time nella tabella 1B e la percentuale di scostamento negativa, rilevata dal sistema informativo, risulta inferiore al 50% rispetto al valore teorico unitario, necessita contattare l'Ente per gli opportuni chiarimenti, mentre se la percentuale di scostamento è compresa tra –50% e +10% l'Ente può essere considerato congruente. La forzatura è ammessa solo qualora non sussistano ulteriori incongruenze di spesa o di organico; se non è presente personale in part-time nella tabella 1B le incongruenze di spesa vanno comunque verificate.

Incongruenza n.15 (tabella 9A e tabella 9B).

Il totale delle spese per il personale di tabella 9A diverso dall'importo della corrispondente voce di spesa presente sulla tabella 9B. Questa incongruenza non viene elaborata nel caso di tabelle acquisite completamente a zero.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEI MODELLI ANNO 2000

AVVERTENZE GENERALI

Per la rilevazione dell'anno 2000 vanno utilizzati gli allegati modelli, da restituire, con la relativa *relazione illustrativa* ai sensi dell'art. 65, comma 2, del decreto legislativo n. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, debitamente compilati entro il 30 aprile 2001 e comunque, **improrogabilmente**, entro il 31 maggio 2001 al competente Ufficio Centrale di Bilancio o alla Ragioneria Provinciale dello Stato, come già specificato nel paragrafo "Strutture del Ministero del Tesoro...", al fine di consentire l'acquisizione dei dati al Sistema Informativo del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato (S.I.R.G.S.).

Le tabelle vanno compilate, possibilmente a macchina o a carattere stampatello, attenendosi alla modulistica ed evitando di introdurre suddivisioni, dettagli, postille o note non richieste. Si rappresenta, inoltre, che le predette tabelle saranno pubblicate sul sito internet "www.rgs.tesoro.it".

Nel caso in cui un'amministrazione abbia personale a tempo indeterminato al quale si applica il contratto di lavoro di un altro comparto, occorre compilare anche la scheda del comparto cui si riferisce il contratto. Pertanto ogni amministrazione deve inviare tanti modelli di rilevazione quanti sono i contratti che applica al proprio personale (per i particolari si rinvia alle istruzioni specifiche di comparto).

Ai sensi del decreto legislativo n. 29 del 3.2.93, e successive modifiche e integrazioni, il dirigente preposto alla gestione del personale è responsabile dell'esatta e puntuale attuazione della rilevazione.

Conseguentemente, il medesimo è tenuto alla sottoscrizione dei modelli, nonché della relativa relazione, che ne costituisce parte integrante, prima dell'inoltro al competente Ufficio Centrale del Bilancio o Ragioneria Provinciale. Il revisore dei conti in rappresentanza del Ministero del Tesoro, ove previsto, dovrà sottoscrivere le medesime tabelle assicurandone la concordanza con i dati di conto consuntivo.

Premesso che, generalmente, le tabelle relative ai dati fisici del personale operano la distinzione per sesso, va evidenziato che alcune informazioni, richieste in modo sintetico in una tabella, vengono analizzate in dettaglio in altre tabelle. In tali casi, espressamente ricordati nelle note successive, occorre che il dato complessivo coincida con la somma dei dati di dettaglio riportati in altra tabella.

CATEGORIE DI PERSONALE

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO: personale assunto in modo stabile con rapporto di lavoro a tempo pieno o a part-time. Il personale a part-time va, <u>inoltre</u>, specificato nelle due colonne di tab. 1B. Va rilevato anche il **personale in aspettativa** senza assegni o con assegni ridotti, seguendo le specifiche istruzioni di p. 55 per particolari tipologie di aspettativa.

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO: personale assunto con rapporto di lavoro a termine non rientrante nelle altre specifiche categorie di seguito indicate. Le assunzioni di durata inferiore all'anno vanno ricondotte ad uomo-anno come di seguito specificato. In tale categoria va ricompreso anche il personale assunto a tempo determinato in regime di part-time o con contratto di tipo privatistico.

PERSONALE CONTRATTISTA O EQUIPARATO: personale a tempo indeterminato il cui rapporto di lavoro è regolato da contratto di tipo privatistico (es. tipografo, chimico, edile, metalmeccanico, ecc.). Il personale a tempo determinato al quale viene applicato un tipo di contratto privatistico va rilevato, come specificato sopra, tra il personale a tempo determinato.

Personale a tempo determinato utilizzato dalle amministrazioni pubbliche sulla base di contratti di fornitura di lavoro temporaneo (lavoro interinale) stipulati ai sensi del C.C.N.Q. sottoscritto in data 9.8.2000 (Suppl. ordin. n. 156 G.U. 22.9.2000, n. 222) e della specifica contrattazione di comparto. Le assunzioni di durata inferiore ad un anno vanno ricondotte ad uomo-anno come sotto specificato.

PERSONALE CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO

Personale a tempo determinato assunto con contratto di formazione e lavoro sulla base della specifica disciplina di comparto e delle disposizioni legislative in materia (d.l. 30.10.84, n. 726, convertito con modificazioni dalla legge 19.12.84, n. 863 e d.l. 16.5.94 n. 299, convertito con modificazioni dalla legge 19.7.94 n. 451).

PERSONALE ADDETTO A LAVORI SOCIALMENTE UTILI: lavoratori che, in applicazione della normativa vigente, avente per oggetto la realizzazione di opere e la fornitura di servizi di utilità collettiva, non instaurano con l'ente promotore alcun rapporto di lavoro (D. Lgs 1.12.87, n. 468 - art.1 c. 2 - tipologie attività a, b, c, d).

Tutto il personale a tempo determinato sopra indicato, qualora utilizzato per periodi di durata inferiore all'anno, va ricondotto ad unità annua, come nell'esempio che segue:

- n. 6 unità per 15 giorni: (15/30 = 1/2 = 0.5);
- n. 10 unità per 3 mesi;
- n. 7 unità per 5 mesi.

Il numero da indicare si trova moltiplicando il numero di unità per i mesi lavorati; sommando tutti i risultati ottenuti dai prodotti e dividendo tale somma per dodici:

$$(6 \times 0,5) + (10 \times 3) + (7 \times 5)$$
 68
----= 5,6667

che si arrotonda a 6 unità da inserire nella colonna "In servizio al 31.12. 2000"

Se dal calcolo si ottiene un valore inferiore a 1 (es. 0,5) inserire comunque "1" nella colonna "in servizio al 31 12.2000.

L'eventuale personale a tempo determinato assunto a part-time va comunque considerato al 50% del periodo di tempo in cui ha prestato servizio.

ARROTONDAMENTO DEGLI IMPORTI

Tutti gli importi di spesa sono richiesti in migliaia di Lire. Per una corretta indicazione degli importi stessi occorre seguire le seguenti modalità

- 1) dividere l'importo della spesa da indicare per 1.000;
- 2) sommare alla cifra ottenuta il valore 0,500;
- 3) scrivere la cifra ottenuta senza decimali.

PROSPETTO INFORMATIVO

Con il prospetto informativo si richiedono informazioni utili per esigenze conoscitive, organizzative ed operative. In caso di compilazione di modelli relativi a più comparti di contrattazione va compilato comunque un solo prospetto informativo.

La parte riguardante il Collegio dei Revisori (o organo equivalente) va compilata solo dall'Amministrazione / Ente in cui tale organo sia previsto.

La domanda n. 1 richiede un'informazione numerica relativa alle unità di personale con contratto di fornitura di lavoro temporaneo utilizzate nell'anno 2000.

Per le domande specifiche relative al comparto di appartenenza (nn. 2 e 3) si rinvia alle istruzioni specifiche di comparto.

Le informazioni richieste sulla contrattazione integrativa riguardano:

- a) l'avvio delle procedure per i passaggi all'interno dell'area (barrare la casella "SI" se, dopo la conclusione dell'accordo, l'amministrazione ha attivato le procedure per l'effettuazione della selezione);
- b) la conclusione delle medesime (barrare la casella "SI" se sono stati effettuati gli inquadramenti nella posizione economica superiore).

TABELLE DI RILEVAZIONE DATI

TABELLA 1A - DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER QUALIFICA /LIVELLO /POSIZIONE ECONOMICA (Per i Comparti che hanno rinnovato il CCNL nel 2000 vedere le istruzioni specifiche)

In tale tabella va rilevato tutto il personale a tempo indeterminato dell'amministrazione/ente (compreso, quindi, quello in aspettativa, quello a <u>parttime</u>, quello <u>comandato e fuori ruolo</u> presso altre amministrazioni e quello <u>con contratto di tipo privatistico</u>), nonché quello a tempo determinato. <u>Le unità al 31.12.1999 devono risultare uguali a quelle riportate nel conto annuale 1999 alla stessa data</u>

DOTAZIONI ORGANICHE

Dotazione organica al 31 12.2000

NUMERO DEI DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31.12.99 (vedere le istruzioni specifiche per i Comparti che hanno rinnovato il CCNL nel 2000)

Vanno riportate le unità in servizio al 31 12.99, per livello o qualifica o posizione economica e distinte per sesso. Le unità al 31 12.99 dovranno coincidere con quelle riportate alla stessa data nella rilevazione dell'anno precedente, in quanto il movimento di personale che si verifica dall'1 1.2000 al 31 12.2000 va rilevato nelle apposite colonne (assunti, cessati, entrati ed usciti dal livello/qualifica/posizione).

CESSATI NELL'ANNO

Numero di dipendenti che, per qualsiasi motivo, hanno risolto il rapporto di lavoro nel corso del 2000, distinti per sesso (nella successiva tabella 2 è richiesto di specificare la causa di cessazione), ivi compresi quelli cessati con decorrenza 1.1.2000 e 31.12.2000.

ASSUNTI NELL'ANNO

Numero di dipendenti che hanno iniziato il rapporto di lavoro nel corso del 2000 distinti per sesso (nella successiva tabella 3 è richiesto di specificare le modalità di assunzione), ivi compresi quelli assunti con decorrenza 1 1.2000 e 31.12.2000.

USCITI DAL LIVELLO, QUALIFICA O POSIZIONE ECONOMICA

Numero di dipendenti, distinti per sesso, che nel corso del 2000 hanno conseguito la qualifica, il livello o la posizione economica superiore o sono passati alla qualifica, livello o posizione economica inferiore per infermità, ivi compresi quelli usciti con decorrenze 1 1.2000 e 31.12.2000. In tale colonna va rilevato anche il personale che nella stessa Amministrazione lascia il livello/qualifica o posizione economica di appartenenza per concorso. Pertanto il totale di tale colonna dovrà essere uguale al totale degli "entrati nel livello o nella qualifica" In caso contrario specificare nel "Prospetto informativo", nella parte "Eventuali suggerimenti di modifica", le motivazioni.

ENTRATI NEL LIVELLO O QUALIFICA

Numero di dipendenti, distinti per sesso, che nel corso del 2000 sono stati inquadrati nella qualifica, nel livello o nella posizione economica provenendo da una qualifica, livello o posizione economica inferiore oppure superiore, ivi compresi quelli entrati con decorrenza 1.1.2000 e 31 12.2000. In tale colonna va rilevato anche il personale che nella stessa Amministrazione entra nel livello/qualifica/posizione economica per concorso. Pertanto il totale di tale colonna deve essere uguale a quello della colonna "usciti dal livello o qualifica" In caso contrario specificare nel "Prospetto informativo", nella parte "Eventuali suggerimenti di modifica", le motivazioni.

IN SERVIZIO AL 31.12.2000

Numero di dipendenti in servizio al 31 12. 2000, per livello, qualifica o posizione economica e distinti per sesso. Tale numero è il risultato della somma algebrica del numero di dipendenti (uomini e donne) calcolato come segue:

(in servizio al 31 12.1999) - (cessati nel 2000) + (assunti nel 2000) - (usciti per passaggio a livello, qualifica o posizione economica superiore o inferiore) + (entrati provenienti da livello, qualifica o posizione economica inferiore o superiore).

Il personale a tempo determinato che passa a tempo indeterminato va rilevato come un nuovo "assunto" e rientra, per il periodo svolto a tempo determinato, nel calcolo uomo-anno precedentemente precisato.

Il personale a tempo determinato assunto con rapporto di lavoro a part-time va rilevato nella riga "personale a tempo determinato",

I dipendenti in <u>aspettativa</u> vanno considerati come personale in servizio a tutti gli effetti e, pertanto, rilevati in tutte le tabelle di organico. Al fine di evitare duplicazioni si fa eccezione per i seguenti casi:

- 1) personale vincitore di concorso presso altra amministrazione: va rilevato nella tabella 1A come "cessato" e nella tabella 2 nella colonna "dimissioni", ancorché collocato in aspettativa presso l'Amministrazione di provenienza per tutto il periodo di prova. L'Amministrazione che riceve tale personale lo rileva nella tabella 1A come "assunto" e nella tabella 3 nella colonna "procedure concorsuali"
- 2) personale in aspettativa per assunzione di incarichi dirigenziali mediante contratto a tempo determinato (es.: direttore amministrativo delle Università,

direttore generale nelle ASL, dirigente di prima e seconda fascia nelle amministrazioni statali) va rilevato come segue:

- a) in caso di assunzione di incarico presso l'amministrazione di appartenenza il dipendente va rilevato nella colonna "usciti dalla posizione economica/qualifica" e nella colonna "entrati nella posizione economica/qualifica";
- b) in caso di assunzione di incarico presso altra amministrazione, il dipendente va rilevato, da parte dell'amministrazione di provenienza, nella colonna "cessati" di tab. 1A e nella colonna "altre cause" di tabella 2 mentre l'amministrazione di destinazione rileverà lo stesso come "assunto" nella tab. 1A e specificato in tabella 3 nella colonna "altre cause".

TABELLA 1B - PERSONALE IN PART-TIME, COMANDATO - DISTACCATO, FUORI RUOLO E A TEMPO DETERMINATO IN SERVIZIO AL 31.12.2000 DISTINTO PER QUALIFICA/LIVELLO/POSIZIONE ECONOMICA.

Con la presente tabella viene richiesta una specifica di alcune categorie di personale, già rilevate in tabella 1A, nonché il personale comandato, distaccato e fuori ruolo presso altre amministrazioni e quello di altre Amministrazioni che presta servizio presso l'amministrazione che rileva.

PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE

In tale riquadro è rilevato il personale a tempo determinato e a part-time (inferiore e superiore al 50%) per qualifica/livello/posizione economica, nonché il personale il cui rapporto di impiego determini la prestazione lavorativa al di fuori dell'Amministrazione di appartenenza.

- Part-time: le colonne specificano le unità già rilevate in tabella 1A, risultanti nella posizione di part-time alla data del 31 12. 2000. Sono previste due colonne dove indicare il numero delle unità di personale con tempo di lavoro fino al 50% e quello con tempo di lavoro oltre il 50%. In tali colonne va rilevato sia il personale regolato con la legge n.662/96, che quello con la normativa precedente.
- Comandati-distaccati: numero di dipendenti dell'amministrazione che rileva, distinti per sesso, che al 31 12.2000 risultano nella posizione di comandato o distaccato presso altre amministrazioni.
- Fuori ruolo¹ numero di dipendenti dell'amministrazione che rileva, distinti per sesso, che al 31 12.2000 risultano fuori ruolo presso altre Amministrazioni (il collocamento fuori ruolo può essere disposto soltanto nei casi e nei limiti numerici e di qualifica tassativamente previsti da norme legislative o regolamenti).
- Personale a tempo determinato². Tale colonna è una specifica della riga della tabella 1A. Pertanto si consiglia, al fine di evitare incongruenze con la tabella 1A, di compilare prima tale colonna, mediante il calcolo uomo/anno e,

¹ Colonna non prevista per i comparti regioni-autonomie locali e Servizio Sanitario Nazionale.

² Colonna non prevista per la Magistratura, per i Corpi di Polizia e le Forze Armate, per la Carriera diplomatica e la Carriera prefettizia.

successivamente, riportare il totale della colonna stessa in tabella 1A nella riga "personale a tempo determinato" in corrispondenza della colonna "presenti al 31 12.2000"

PERSONALE ESTERNO

Tale riquadro riguarda il personale di altre Amministrazioni che presta servizio nella Amministrazione che rileva nella posizione di comando-distacco o fuori ruolo.

<u>Comandati-distaccati</u>: numero di dipendenti al 31.12.2000, distinti per sesso, di altre Amministrazioni in servizio presso l'amministrazione che rileva nella posizione di comando o distacco.

<u>Fuori ruolo</u>³. numero di dipendenti al 31.12.2000, distinti per sesso, di altre amministrazioni, in servizio presso l'amministrazione

TABELLA 2 - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO CESSATO DAL SERVIZIO NEL CORSO DELL'ANNO, DISTRIBUITO PER LIVELLO, QUALIFICA O POSIZIONE ECONOMICA

Occorre suddividere il numero dei dipendenti cessati nel corso dell'anno per livello, qualifica o posizione economica e per la causa che ha dato origine alla cessazione del rapporto di lavoro: per limiti di età - per dimissioni - per passaggio presso altre amministrazioni (non riguarda, ovviamente, il personale comandato o il personale posto fuori ruolo) - ed altre cause (in tale ultima casistica va incluso anche il personale collocato in aspettativa per assunzione di incarico dirigenziale a tempo determinato.)

Il totale per sesso, ottenuto come somma delle colonne per causa di cessazione, deve corrispondere alle colonne "Cessati nell'anno" indicate nella Tabella 1A (escluso personale a tempo determinato, con contratto di fornitura di lavoro temporaneo, con contratto di formazione e lavoro e addetto ai L.S.U.).

La causa di cessazione, individuata dalla dizione "passaggi ad altre Amministrazioni", vuole evidenziare il numero di dipendenti che hanno lasciato l'Amministrazione di appartenenza a seguito di processi attivati dalla mobilità o da istituti similari.

TABELLA 3 - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO ASSUNTO IN SERVIZIO NEL CORSO DELL'ANNO, DISTRIBUITO PER QUALIFICA /LIVELLO/ POSIZIONE ECONOMICA

Occorre suddividere il numero di dipendenti assunti nel corso dell'anno per qualifica/ livello/posizione economica a seconda della modalità di costituzione del rapporto di lavoro: - a seguito di procedure concorsuali - per provenienza da altre Amministrazioni (non riguarda, ovviamente, il personale comandato o il personale posto fuori ruolo) - per altre cause (in tale ultima casistica va incluso anche il personale assunto con contratto a tempo determinato con funzioni dirigenziali e collocato in aspettativa nell'amministrazione di provenienza.)

³ Vedi nota n. 1.

Nella colonna "Procedure concorsuali" vanno indicate anche le assunzioni mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento degli uffici circoscrizionali del lavoro per le qualifiche ed i profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, mentre le assunzioni per chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste di collocamento formate dagli appartenenti alle categorie protette vanno indicate nella colonna "Altre cause".

Il totale per sesso, ottenuto come somma delle colonne per modalità di assunzione, deve corrispondere alle colonne "Assunti nell'anno" indicate nella Tabella 1A (escluso il personale a tempo determinato, con contratto di formazione e lavoro, con contratto di fornitura di lavoro temporaneo e addetto ai L.S.U.).

La modalità di assunzione individuata dalla dizione "proveniente da altre Amministrazioni" vuole evidenziare il numero di dipendenti che entrano a seguito di processi attivati dalla mobilità o da istituti similari.

TABELLA 4 - PERSONALE COMUNQUE IN SERVIZIO NELL'ANNO, ALLA DATA DEL 31.12.2000, DISTRIBUITO PER REGIONI, PROVINCE AUTONOME E ALL'ESTERO

La tabella rappresenta la distribuzione del personale per regione e all'estero, che effettivamente presta servizio presso l'Amministrazione che rileva e comprende tutto il personale (a tempo indeterminato, determinato, contrattista ecc.) incluso quello comandato e fuori ruolo proveniente da altre amministrazioni. Non va ricompreso il personale dell'amministrazione che presta servizio in posizione di comandato o fuori ruolo presso altre amministrazioni.

Quindi il totale per riga dovrà corrispondere al personale in servizio al 31.12.2000 di tabella 1A meno i comandati-distaccati e fuori ruolo presso altre amministrazioni più i comandati-distaccati e fuori ruolo da altre amministrazioni.

Il personale a tempo determinato, con contratto di formazione e lavoro, con contratto di fornitura di lavoro temporaneo ed il personale addetto ai L.S.U. va ricondotto, anche per questa tabella, ad unità/annua.

Il personale in sospensione cautelare va considerato comunque presente nell'ultima regione presso la quale ha prestato servizio.

TABELLA 5 - PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO DISTRIBUITO PER LIVELLO, QUALIFICA, POSIZIONE ECONOMICA E ANZIANITA' DI SERVIZIO AL 31.12.2000

Limitatamente al personale a tempo indeterminato occorre indicare per ciascun livello, qualifica e posizione economica, il personale, distinto per sesso, secondo le fasce di anzianità riportate in tabella.

Si precisa che l'anzianità da considerare è quella relativa al servizio comunque prestato alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, (non vanno compresi gli anni riscattati ai fini pensionistici o di buonuscita).

Il personale va inserito nelle fasce di anzianità secondo il seguente criterio: nella prima colonna il personale con anzianità da zero fino a 5 anni, nella seconda colonna quello con anzianità da 5 anni e 1 giorno fino a 10 anni, e così via.

Naturalmente il totale dovrà concidere con la corrispondente colonna di Tabella 1A "In servizio al 31 12.2000" (limitatamente al personale a tempo indeterminato).

TABELLA 6 - PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2000 DISTINTO PER TITOLO DI STUDIO

Per ogni livello, qualifica o posizione economica va indicato il numero di unità al 31.12.2000 con riferimento al titolo di studio posseduto.

Va indicato il titolo di studio più elevato posseduto dal dipendente a prescindere dalla qualifica rivestita.

Il totale di riga della presente tabella deve corrispondere al totale di riga risultante nella colonna "in servizio al 31 12.2000" della tabella 1A (limitatamente al personale a tempo indeterminato).

Si rappresenta, ai fini della corretta compilazione della presente tabella quanto segue:

- a) il personale va indicato una sola volta per il titolo di studio più alto posseduto;
- b) nella colonna "lic. media superiore" non vanno ricompresi i corsi di studio di durata inferiore a 4 anni;
- c) il titolo di studio cosiddetto 'laurea breve' non va preso in considerazione per l'anno 2000;
- d) per specializzazione post-laurea si intende il conseguimento, successivamente alla laurea, di diplomi che legittimano nei rami di esercizio professionale l'assunzione della qualifica di 'specialista' I corsi di studio per il conseguimento di diplomi di specializzazione sono individuati nei corsi ufficiali universitari.

TABELLA 7 - ASSENZE DEL PERSONALE IN SERVIZIO NELL'ANNO PER LIVELLO/QUALIFICA/POSIZIONE ECONOMICA

Per ogni livello, qualifica o posizione economica vanno indicate, per le diverse tipologie di assenze, le unità e le relative giornate di assenza. Pertanto un soggetto va indicato una sola volta in ognuna delle colonne di assenza. I contratti collettivi di lavoro sottoscritti dal 1995 in poi hanno ridisciplinato il regime giuridico delle assenze, per cui si è reso necessario modificare le dizioni delle colonne relative alle varie tipologie di assenza. Anche per il 2000 si ritiene opportuno esporre la tabella di corrispondenza tra i nuovi istituti normativi e quelli precedenti o ancora in vigore per talune categorie di personale.

Sono state inoltre introdotti nella rilevazione i congedi previsti dalla legge 8.3.2000, n. 53.

TABELLA DI COMPARAZIONE TRA VECCHIE E NUOVE TIPOLOGIE DI ASSENZE

FERIE	PERMESSI RETRIBUITI	ASSENZE PER MALATTIA	SCIOPERO	ALTRE ASSENZE
Ex congedo ordinario	ex congedi straordinari per esami	ex congedi straordinari per malattia		Aspettativa e permessi sindacali
Festività soppresse	ex congedi straordinari per lutto	ex aspettativa per infortunio sul lavoro e malattie dovute per cause di servizio		Sanzioni e procedimenti disciplinari
	ex congedi straordinari per gravi motivi	Ex aspettativa per infermità		Aspettativa senza assegni
	Astensione facoltativa e obbligatoria			Servizio militare
	L 1204/71 - L.9.12.77. n.303			Congedi per la formazione (L. n.53/2000)
	Altre assenze (es. elezioni; donazione di			
	sangue; testimonianze) Congedi personali (legge 53/2000)			

Inoltre si precisa che:

- 1 Le festività soppresse vanno rilevate nella colonna "ferie" di tabella 7:
- 2. le ore di assenza per permessi sindacali e per scioperi vanno rapportate a giorni considerando la giornata lavorativa di 6 ore o di 7 ore e 12 minuti a seconda dell'articolazione su 6 o 5 giorni lavorativi dell'orario di servizio settimanale. Qualora dal conteggio annuale risultino eccedenze di ore pari o superiori a 3 (o 3 ore e 36 minuti per la settimana lavorativa di 5 giorni) l'assenza va arrotondata ad 1 giorno. Le ore di assenze inferiori a 3 non vanno indicate;
- 3. i permessi di cui all'art. 3 del D.P.R. 395/88 (150 ore per diritto allo studio), le assenze per aspettativa e permessi sindacali retribuite e non retribuite vanno tutte rilevate nella colonna "altre assenze" di tabella 7;
- 4. nei permessi retribuiti vanno indicate tutte le assenze retribuite anche parzialmente; come l'astensione anticipata per maternità, la riduzione oraria per allattamento (ricondotta a giorni), l'astensione facoltativa (ex art. 7, 1° comma L. 1204/71), l'assenza dei primi trenta giorni per malattia dei figli inferiori a tre anni, l'assistenza agli handicappati (L. 5.2.92, n. 104) e congedi personali previsti dalla L. 8.3.2000, n. 53;
- 5. le ferie da conteggiare sono quelle effettivamente godute nell'anno di rilevazione anche se si riferiscono ad anni precedenti;
- 6. le assenze per malattia vanno rilevate sempre nella stessa colonna, indipendentemente dal fatto che siano o meno retribuite;
- 7 i riposi compensativi, per ore di straordinario non retribuite, non vanno rilevati come assenze:

8. i congedi per la formazione previsti dalla L. 53/2000 vanno rilevati nella colonna altre assenze.

TABELLA 8A - SPESA ANNUA COMPLESSIVA SOSTENUTA PER IL PERSONALE COMUNQUE IN SERVIZIO DISTRIBUITO PER LIVELLO/QUALIFICA/POSIZIONE ECONOMICA

AVVERTENZE

Nella presente tabella e in quelle successive vanno rilevate le spese di personale che l'Amministrazione/Ente ha effettivamente sostenuto, nel corso dell'anno 2000, indipendentemente dalla posizione giuridica rivestita dal personale che resta in servizio presso la stessa.

Qualora l'Amministrazione anticipi al personale degli emolumenti che non sono a carico del proprio bilancio, la relativa spesa va comunque rilevata nelle tabelle 8A, 8B e 8C ma va indicata anche nella tabella 9A al codice P090 'rimborsi ricevuti per il personale di altre amministrazioni'. L'amministrazione alla quale fa carico questa spesa la indicherà unicamente nella tabella 9A al codice P070 'Rimborsi effettuati per il proprio personale in servizio presso altre Amministrazioni'

Si rappresenta che le tabelle di spesa riguardano le somme pagate dall'ente/amministrazione, secondo il criterio di cassa.

N.B. Tutte le spese devono essere espresse in migliaia di lire, secondo le modalità indicate nelle avvertenze di carattere generale, e vanno riportate <u>al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a carico del dipendente.</u>

Tutti gli emolumenti non devono comprendere la 13[^] mensilità o altre mensilità aggiuntive in quanto rilevate complessivamente a parte.

Ai fini della corretta rilevazione delle spese si precisa che per "arretrati anno corrente" si intendono gli emolumenti corrisposti nell'anno 2000 e riferiti allo stesso anno, mentre per 'arretrati anni precedenti' si intendono gli emolumenti corrisposti nell'anno 2000 e riferiti agli anni precedenti. Pertanto gli arretrati anno corrente vanno rilevati cumulativamente con gli elementi della retribuzione a cui si riferiscono, mentre gli arretrati anni precedenti vanno rilevati nelle apposite colonne delle tabelle. 8A e 8C.

Le competenze pagate nel 2000 vanno così specificate:

NUMERO DI MENSILITÀ LIQUIDATE NELL'ANNO

Va indicato, per ogni qualifica/livello/posizione economica, il numero delle mensilità che sono state liquidate nell'anno per stipendi. Tale valore rappresenta il numero dei cedolini di stipendio emessi in un anno. Nel caso di cedolini emessi per un numero di giorni lavorativi inferiore alla mensilità il conteggio dei cedolini emessi deve essere effettuato considerandoli come se riferiti ad una mensilità intera. (Esempio: per un dipendente che ha lavorato un anno intero va indicato n. 12, se sono due dipendenti va indicato n. 24. Se invece un dipendente ha lavorato 6 mesi e l'altro un anno va indicato n. 18).

STIPENDI

Va rilevata la spesa annua per stipendi riferita a 12 mesi come segue:

- a) Per il personale che gode di progressione economica (personale militare e dei corpi di polizia, Professori e Ricercatori universitari, Magistrati) va indicata la spesa per stipendio tabellare comprensiva di classi e scatti;
- b) per il personale del comparto Scuola va indicata la spesa per le posizioni stipendiali;
- c) per il personale del comparto Sanità (con esclusione del personale dirigenziale medico e non medico) va indicata la spesa per tabellare iniziale più l'eventuale fascia retributiva attribuita;
- d) per le Autonomie locali, per i Ministeri , per gli Enti pubblici non economici e per le Università, va indicata la spesa per stipendi fissati dai CCNL ,sottoscritti nel 1999 e nel 2000, per ogni singola posizione economica;
- e) per il personale sprovvisto di automatismi stipendiali va indicata la spesa riferita al solo stipendio tabellare.

Per i comparti, settori o categorie di personale il cui contratto collettivo di lavoro ha trovato applicazione entro il 31 12.2000 l'eventuale spesa per l'indennità di vacanza contrattuale ed arretrati anno corrente (per incrementi dello stipendio) va inserita nella voce stipendi. Gli arretrati anno corrente per incrementi delle indennità vanno rilevati nella colonna 8 (indennità) e specificati nella rispettiva colonna della tabella 8B. Per i comparti, settori o categorie di personale per i quali non è stato ancora sottoscritto il C.C.N.L., la spesa per l'indennità di vacanza contrattuale, (eventualmente corrisposta), va rilevata come l'anno precedente nella colonna 'Altre indennità'

INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE

Inserire nella colonna gli emolumenti corrisposti a tale titolo nell'anno (con esclusione della sola quota corrisposta a titolo di 13[^] mensilità).

R.I.A. (comprese maggiorazioni per esperienze professionali)

Indicare, per ogni livello, qualifica o posizione economica, la spesa sostenuta per retribuzione individuale di anzianità (esclusa la 13^ mensilità). In tale colonna vanno inseriti anche gli eventuali importi per maggiorazioni della R.I.A. per esperienza professionale.

13[^] MENSILITA'

Indicare per ogni livello, qualifica o posizione economica, l'ammontare di tutti gli emolumenti corrisposti a tale titolo ed, eventualmente, anche quelli relativi ad altre mensilità aggiuntive. (Stipendi, I.I.S., RIA, retribuzione di posizione ecc.).

ARRETRATI

Indicare l'ammontare degli emolumenti corrisposti per arretrati, ad eccezione di quelli relativi all'anno corrente, a titolo di stipendio, I.I.S., R.I.A., 13[^] mensilità, assegno per nucleo familiare e indennità fisse e continuative (gli arretrati corrisposti per gli emolumenti accessori relativi agli anni precedenti vanno rilevati in Tabella 8C al cod. S998).

ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE

Vanno rilevati, oltre gli assegni per il nucleo familiare, corrisposti in base alla vigente normativa (L. 13.5.1988, n. 153) al personale in servizio sul territorio nazionale, anche gli aumenti per situazioni di famiglia previsti per il personale in servizio all'estero (D.P.R. 5.1 1967, n. 18 e successive modificazioni e integrazioni).

INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE

In tale colonna vanno inserite le indennità che hanno carattere fisso e continuativo; l'ammontare indicato per ogni livello, qualifica o posizione economica, dovrà corrispondere alla sommatoria, per riga, degli importi inseriti nella successiva tabella 8B, in cui si chiede una specifica di tali emolumenti.

Si precisa, infine, che in tale colonna, vanno inseriti anche gli <u>eventuali</u> acconti o anticipazioni derivanti dall'applicazione di norme o provvedimenti <u>amministrativi</u> relativi al 2000, ma non riassorbiti nel corso dell'anno. L'indennità di vacanza contrattuale andrà rilevata solo per quei comparti, settori o categorie di personale il cui C.C.N.L. non è stato sottoscritto entro il 31.12. 2000.

In tale colonna vanno inoltre inserite le spese per il maturato economico previsto dai CCNL per l'ex qualifica di dirigente superiore (o ex seconda qualifica dirigenziale) in sede di costituzione della qualifica unica dirigenziale.

L'assegno alimentare, corrisposto in luogo di stipendio in caso di sospensione cautelare dal servizio, va rilevato in tabella 8/B nella colonna 1999.

RECUPERI DERIVANTI DA ASSENZE, RITARDI, SCIOPERI, ECC.

In tale colonna vanno riportate le somme che vengono trattenute ai dipendenti per cause che comportano una diminuzione del trattamento economico del dipendente. Tale colonna rappresenta una rettifica delle spese indicate nelle colonne precedenti.

TOTALE

Va riportata la sommatoria delle spese sostenute per qualifica/livello/posizione economica (specificate nelle colonne da 2 a 8) al netto dei recuperi effettuati di cui alla col. 9.

TABELLA 8B – INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE (specifica della colonna 8 della tabella 8A)

Per ogni colonna deve essere riportato l'importo dell'indennità pagata, distintamente per livello, qualifica o posizione economica.

L'indennità di vacanza contrattuale andrà specificata solo per quei comparti, settori o categorie di personale il cui contratto di lavoro non è stato concluso entro il 31.12.2000.

Tale tabella, rappresenta una specifica della colonna 8 della tabella 8A. Pertanto i valori indicati nella colonna 8 della tabella 8A devono coincidere con la colonna "Totale" della tabella 8B.

Per ulteriori chiarimenti di compilazione di tale tabella si rinvia alle 'specifiche di comparto'

TABELLA 8C - SPESE ACCESSORIE SOSTENUTE PER IL PERSONALE COMUNQUE IN SERVIZIO

Nella colonna "Arretrati anni precedenti" (cod. S 998) non vanno indicate le spese per emolumenti corrisposti sistematicamente nell'anno successivo a quello di competenza. Nella predetta colonna vanno riportate le somme corrisposte nell'anno di rilevazione e soggette a tassazione separata. In particolare, ed a titolo esemplificativo, si indicano: spese sostenute in applicazione di sentenze passate in giudicato o per ricostruzioni di carriera e per applicazioni retroattive di contratti. Gli arretrati anno corrente vanno rilevati nelle rispettive colonne a cui si riferisce l'emolumento corrisposto. Nella colonna "altre spese accessorie" (cod. S999) non vanno riportate le spese relative a missioni a interessi legali e rivalutazione monetaria da indicare, invece, in tabella 9A rispettivamente negli appositi campi P 030 e P 040.

Per ulteriori chiarimenti di compilazione della tabella 8/C si rinvia alle istruzioni "specifiche di comparto".

TABELLA 9A - COSTO DEL PERSONALE

- P 010: indicare il totale che si ottiene dalla colonna 10 "TOTALE" della tabella 8A.
- P 020: indicare il totale che si ottiene dalla colonna "Totale Spese" della tabella 8C.
- P 030: indicare tutte le indennità e rimborsi spese per missioni nel territorio nazionale ed estero e le indennità e rimborsi spese di trasferimento per il personale comunque in servizio.
- P 040: indicare le eventuali altre spese di personale non riportate in tabella
 8C quali: interessi legali e rivalutazione monetaria, emolumenti corrisposti a

personale non più in servizio (escluse una tantum in luogo di pensione), pagamento di compensi dovuti al proprio personale per consulenze prestate a terzi (si rileverà il relativo rimborso nell'apposito campo cod. P 090).

- P 050: riportare il complesso dei contributi a carico dell'Amministrazione versati nel 2000 sulle competenze fisse ed accessorie (comprese le eventuali quote di accantonamento e di rivalutazione del fondo per il trattamento di fine rapporto e indennità di fine rapporto per il personale temporaneo). Vanno rilevati anche i contributi previdenziali a carico dell'Ente, relativi ai compensi arretrati corrisposti ai dipendenti cessati dal servizio prima del 2000, per adeguamento della base pensionabile in relazione a miglioramenti contrattuali e per eventuali condoni.
- **P 061:** vanno indicate le somme pagate per **IRAP** sulle retribuzioni corrisposte al personale dipendente.
- P 062: indipendentemente dai criteri di contabilizzazione adottati dagli enti, ai fini del conto annuale vanno riportate in tale campo le spese per i lavoratori interinali. Si precisa che va indicato il totale delle spese sostenute per la retribuzione fondamentale ed accessoria, al lordo degli oneri a carico dell'Ente, al personale utilizzato con contratto di fornitura di lavoro temporaneo. Restano escluse le ulteriori spese, a titolo di corrispettivo per il servizio reso dall'agenzia per la fornitura di lavoro, le quali vanno rilevate in tab. 9B all'apposita voce ONERI ACCESSORI PER CONTRATTI DI FORNITURA DI LAVORO TEMPORANEO (Cod. L 105).
 - **P 065:** indicare le spese per il personale addetto ai lavori socialmente utili al lordo degli oneri a carico dell'Amministrazione.
 - **P 070:** riportare l'ammontare delle somme rimborsate ad altre Amministrazioni o Enti per il personale che presta servizio in posizione di comando, distacco o fuori ruolo.
- P 080: va indicata la sommatoria delle spese dal codice P 010 al codice P 070.
- P 090: riportare le somme che l'Amministrazione / Ente riceve da altre amministrazioni o enti a titolo di rimborso per il proprio personale ivi destinato a rendere servizio in posizione di comando, distacco o fuori ruolo.
- P 100: rilevare le risorse aggiuntive e le economie ottenute da risparmi di gestione del personale o da adempimenti riorganizzativi realizzati dall'Amministrazione/Ente che, nell'anno 2000, sono affluite nei Fondi unici di amministrazione e che nel medesimo anno sono state utilizzate in sede di contrattazione integrativa per le varie competenze accessorie.
- P 105: per tale voce si rinvia alle istruzioni specifiche limitatamente ai comparti interessati.
- P 112: riportare la quota di economie da part time destinata, ai sensi dell'art. 1, comma 59, della legge n. 662/96, e successive modificazioni, al fondo unico di amministrazione ed utilizzata nell'anno 2000 in sede di contrattazione integrativa per le voci variabili della retribuzione accessoria.

 P 113: riportare le risorse finanziarie prelevate nel corso dell'anno 2000 dal Fondo unico di amministrazione ed utilizzate per le progressioni economiche e per i passaggi economici.

TABELLA 9B - COSTO DEL LAVORO

Il costo del lavoro, rilevato nella presente tabella, è l'onere complessivo sostenuto dall'Amministrazione / Ente a fronte dell'attività prestata dal proprio personale. Per determinare il costo del lavoro occorre, quindi, integrare il valore del costo del personale indicato al codice P 080 della tabella 9A, con ulteriori spese sostenute dall'Amministrazione / Ente per la formazione professionale dei dipendenti, per la gestione delle mense, per il benessere dei dipendenti, per vestiario, ecc.

Ai fini della corretta determinazione del costo del lavoro occorre indicare le spese sostenute a consuntivo per tutte le voci indicate nella presente tabella.

- L 010: indicare le spese sostenute per la gestione delle mense;
- L 011: indicare le spese per l'erogazione dei buoni pasto;
- L 020: indicare l'ammontare complessivo delle spese sostenute per la formazione del personale, come gli onorari ai docenti sia esterni all'amministrazione che interni, spese per i locali, materiale didattico, forniture varie ecc., compresi partecipazioni a convegni e giornate di studio:
- L 030: indicare l'ammontare delle spese sostenute per il reclutamento del personale, quali compensi ai membri della commissione d'esame, fitti di locali, materiale vario ecc.,
- L 080: indicare eventuali spese sostenute per il vestiario del personale o indennità sostitutive;
- L 090: indicare eventuali spese per il benessere del personale, quali spese sanitarie, protesi, sussidi, ecc.,
- L 100: indicare le spese sostenute per equo indennizzo;
- L 105: ai fini del conto annuale indipendentemente dai criteri di contabilizzazione adottati vanno riportate in tale campo le spese a carico dell'Amministrazione / Ente per corrispettivi riconosciuti all'agenzia per la fornitura di lavoro temporaneo;
- L 110: indicare tutte le altre spese che vanno, comunque, a beneficio del personale a fronte dell'attività lavorativa del personale stesso;
- L 120: indicare l'ammontare del costo del personale di cui alla tabella 9A, codice P 080;
- L 130: indicare la somma delle righe dal codice L 010 al codice L 120.

AVVERTENZE SPECIFICHE DI COMPARTO

<u>Ministeri</u>

La Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° luglio 1999, pubblicata nella G.U. n. 172 del 24.7 1999, recante "linee guida per la definizione della nuova disciplina per il conferimento degli incarichi dirigenziali, in attesa dell'emanazione del contratto collettivo nazionale di lavoro", ha previsto, fra l'altro, il trattamento economico fondamentale ed accessorio spettante alla qualifica di dirigente di 1^ fascia nella quale confluiscono le ex qualifiche di dirigente generale di livello B e C.

Nella tabella 1A: nella riga "Dirigente I^ fascia" viene rilevato il personale delle ex qualifiche di dirigente generale di livello B e C, nonché i Dirigenti di 2^ fascia con incarico di Direzione di uffici dirigenziali generali.

Nelle righe "Dirigente I^ fascia a tempo determinato" e "Dirigente II^ fascia a tempo determinato" va rilevato il personale dirigente cui sono stati conferiti incarichi con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 19, c. 6, del d. leg.vo n. 29/93 e successive modificazioni. Il personale appartenente alla ex "qualifica dirigenziale" viene rilevato dal presente anno nella riga "Dirigente II^ fascia"

Il personale non dirigenziale è ordinato, come lo scorso anno, secondo il sistema di classificazione per posizioni economiche, nelle tre aree A, B e C, istituite dal CCNL del comparto Ministeri per il quadriennio 1998-2001.

La colonna "In servizio al 31.12.99" dovrà corrispondere alle unità già indicate nella colonna "In servizio al 31.12.99" del conto annuale 1999. Per il personale delle qualifiche dirigenziali generali (A, B, C) raggruppato nell'unica figura Dirigente di I fascia il totale al 31.12.99 dovrà corrispondere alla sommatoria delle precedenti qualifiche.

Nelle apposite colonne "Usciti da qual/pos.econ." ed "Entrati in qual/pos.econ." dovranno essere rilevati sia i passaggi attuati in applicazione della precedente normativa sia i passaggi tra le aree o all'interno della singola area, previsti dall'art.15 del CCNL 1998-1999, sia gli sviluppi economici previsti dall'art. 17 dello stesso CCNL.

Anche quest'anno, con i dati derivanti dall'integrazione dei sistemi informativi del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento dell'Amministrazione Generale del personale e dei Servizi del Tesoro (ex D.G.S.P.T.), alcune tabelle del conto annuale 2000 verranno predisposte direttamente dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato mentre quelle mancanti saranno compilate dalle Amministrazioni tenute all'invio. Le

Amministrazioni stesse provvederanno, sulla base delle presenti istruzioni, ad integrare ed eventualmente a modificare i dati delle predette tabelle (predisposte dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato) che, comunque, dovranno essere convalidate.

Ai fini della corretta compilazione delle tabelle di spesa si rappresenta quanto segue:

Tabella 8A - Nella colonna "Stipendi", per i dirigenti con incarico di direzione di uffici, va indicata la spesa per il nuovo trattamento economico fondamentale stabilito con la citata Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri. Le spese per la retribuzione individuale di anzianità e la tredicesima mensilità vanno indicate nelle apposite colonne. Per il suddetto personale la spesa per l'indennità integrativa speciale non dovrà figurare nella colonna 3 in quanto ricompresa nel trattamento economico fondamentale.

Per i dirigenti di I fascia senza incarico di direzione di uffici dirigenziali generali, come negli anni precedenti, vanno indicate nelle apposite colonne le spese relative alle singole componenti del trattamento economico fondamentale, inclusa l'indennità integrativa speciale.

Tabella 8B Nella colonna (**cod. I 112**) vanno inserite le spese sostenute per l'indennità di posizione di cui alla legge n.334 del 2.10.1997, erogata ai dirigenti di 1^ fascia senza incarico di direzione di uffici.

Nella colonna (cod. I 207) vanno indicate le somme erogate per "retribuzione di posizione" ai dirigenti di 1[^] fascia, con incarico di direzione di uffici, e di 2[^] fascia.

Nella colonna (cod. I 212) vanno indicate le spese sostenute per "retribuzione di risultato" ai dirigenti di 2^ fascia. Quest'ultimo emolumento per i dirigenti di 1^ fascia viene rilevato unitamente alla retribuzione di posizione (colonna cod.I207) (come da direttiva PCM 1.7.99).

Nella colonna "indennità derivanti da provvedimenti specifici" (cod. I 517) vanno inserite le spese eventuali sostenute per indennità specifiche, (pagate sui capitoli di stipendio).

Nella colonna (cod. I 999) vanno inserite le somme erogate al personale, sul capitolo degli stipendi, a titolo di indennità, compensi, ecc. non rientranti nelle categorie precedenti.

Tabella 8C Sono state previste nella tabella anche le spese per emolumenti accessori derivanti dall'utilizzo del Fondo unico di amministrazione di cui all'art. 32 del CCNL 1998-1999 ed erogate in sede di contrattazione integrativa.

Nella colonna "Straordinario" (Cod. S101) va rilevata la spesa per prestazioni di lavoro straordinario erogata nel corso dell'anno 2000.

Nella colonna "indennità di amministrazione" (cod. S110) va rilevata la spesa per l'indennità di amministrazione corrisposta al personale in servizio in posizione di comando e fuori ruolo, proveniente da Amministrazioni diverse dal comparto Ministeri.

Nella colonna (Cod. S503) vanno indicate le spese per indennità di rischio e disagio.

Nella colonna (cod. S603) fra le indennità derivanti da provvedimenti specifici va rilevata anche la spesa sostenuta per il trattamento accessorio previsto per il personale che presta servizio all'estero (es. indennità previste dal DPR n. 18/67 per il personale del Ministero degli Affari Esteri, salvo quanto precisato nelle specifiche istruzioni di p. 70).

Nella colonna (Cod. S606) vanno rilevate le spese per produttività collettiva (produttività derivante dal raggiungimento di specifici obiettivi).

Nella colonna (Cod. S607) vanno inseriti i compensi per la produttività individuale.

Nella colonna (Cod. S616) vanno riportate le spese per l'attribuzione delle posizioni organizzative.

Nella colonna (Cod.S622) vanno inseriti gli importi corrisposti al personale per l'incentivazione della mobilità interna (nell'ambito delle singole Amministrazioni).

Nella colonna (Cod. \$999) vanno indicate tutte le altre indennità a carico del Fondo unico di amministrazione nonché quelle finanziate con risorse non prelevate dal Fondo unico di amministrazione, non rientrati nelle colonne precedenti.

Ministero dell'Interno

Il personale della ex carriera direttiva al quale viene corrisposto il trattamento di dirigente e dirigente superiore, va comunque rilevato sia come organico che come spesa nell'area/posizione economica di appartenenza.

Carriera prefettizia

Ai sensi del decreto legislativo 19/5/2000 n. 139 è stata prevista una nuova classificazione del personale della carriera prefettizia come di seguito indicata:

Vecchie qualifiche	Nuove qualifiche
Prefetto di 1^ classe	
Prefetto	Prefetto
Vice Prefetto	
Vice prefetto ispettore	Vice prefetto
Vice prefetto aggiunto	
Direttore di sezione	Vice prefetto aggiunto
Consigliere /Vice consigliere di Prefettura	

La modifica interessa esclusivamente l'inquadramento giuridico del personale senza riflessi sulle retribuzioni, non essendo intervenuta nel corso dell'anno 2000 la disciplina del trattamento economico delle nuove qualifiche. Le tabelle di rilevazione per l'anno 2000 tengono conto del nuovo sistema di classificazione del personale.In particolare si precisa che:

- a) nel campo riservato alla denominazione del personale sono state indicate contemporaneamente le nuove e le precedenti qualifiche secondo il prospetto di corrispondenza;
- b) tutte le tabelle vanno compilate sulla base della nuova classificazione del personale incluse quelle relative alle retribuzioni. Le spese dei distinti trattamenti economici corrisposti sulla base delle previgenti qualifiche vanno conseguentemente accorpate;
- c) il personale riportato nella colonna "presenti al 31/12/99" di tab. 1/A dovrà corrispondere complessivamente a quello indicato alla stessa data nel conto annuale 1999. I presenti nelle singole qualifiche dovranno coincidere con il totale dei presenti (al 31/12/99 del conto annuale 1999) nelle previgenti qualifiche accorpate secondo il predetto decreto legislativo.

Ministero degli Affari Esteri

Tabelle "comparto Ministeri"

Il personale appartenente ad altri comparti (scuola, ricerca, forze armate, corpi di polizia, ecc.) che presta servizio all'estero, va rilevato come personale comandato o fuori ruolo nella tabella 1B, quale personale esterno, in base all'equiparazione con le qualifiche del comparto Ministeri. Tale personale va rilevato anche nella tabella 4 (distribuzione territoriale del personale).

Le spese inerenti tale personale, ad eccezione del trattamento accessorio all'estero, vanno rilevate nella tabella 8C in 'Altre spese accessorie e indennità varie' (cod. S999).

Il trattamento accessorio per il servizio all'estero del personale di ruolo e comandato o collocato fuori ruolo va indicato nell'apposita colonna (cod. S 603) della tabella 8C.

Gli aumenti per situazioni di famiglia, spettanti al personale in servizio all'estero, vanno rilevati, come nell'anno 1999, nella colonna "Assegno per nucleo familiare" in tabella 8A.

Le rimanenti spese a titolo di contributi e rimborsi vanno riportate in tab. 9A o 9B secondo le specificazioni riportate alla pagina seguente.

Carriera Diplomatica

A seguito della riforma di cui al decreto legislativo 24/3/2000, n. 85, è stato introdotto un nuovo sistema di classificazione del personale:

Vecchie qualifiche	Nuove qualifiche
Ambasciatore	Ambasciatore
Ministro plenipotenziario 1^ classe	
Ministro plenipotenziario 2^ classe	Ministro plenipotenziario
Consigliere d'ambasciata	Consigliere d'ambasciata
Consigliere di legazione	Consigliere di legazione
1° segretario di legazione	
Segretario di legazione	Segretario di legazione

La modifica interessa esclusivamente l'inquadramento giuridico del personale senza riflessi sulle retribuzioni, non essendo intervenuta, nel corso dell'anno 2000, la disciplina del trattamento economico delle nuove qualifiche. Le tabelle di rilevazione per l'anno 2000 tengono conto del nuovo sistema di classificazione del personale. In particolare si precisa che:

- a) nel campo riservato alla denominazione del personale sono state indicate contemporaneamente le nuove e le precedenti qualifiche secondo il prospetto di corrispondenza;
- b) tutte le tabelle vanno compilate sulla base della nuova classificazione del personale incluse quelle relative alle retribuzioni. Le spese dei distinti trattamenti economici corrisposti sulla base delle previgenti qualifiche vanno conseguentemente accorpate;
- c) il personale riportato nella colonna "presenti al 31/12/99" di tab. 1/A dovrà corrispondere complessivamente a quello indicato alla stessa data nel conto annuale 1999. I presenti nelle singole qualifiche dovranno coincidere con il totale dei presenti (al 31/12/99 del conto annuale 1999) nelle previgenti qualifiche accorpate secondo il predetto decreto legislativo.

N.B. per tutto il personale in servizio all'estero si precisa che:

- nella tabella 9A, nel campo cod. P030 vanno incluse, sia per il personale della carriera diplomatica che per il rimanente personale, le seguenti voci: indennità di prima sistemazione; indennità di richiamo dal servizio all'estero; rimborso spese per trasporto masserizie;
- nella tabella 9B, nel campo cod. L090 vanno considerate anche le seguenti spese: contributo spese abitazione; provvidenze scolastiche; spese di viaggio per congedo o ferie; spese per assicurazioni (art. 211 del D.P.R. 18/67 e successive modificazioni ed integrazioni).

Regioni - Autonomie Locali

Anche per l'anno 2000, le amministrazioni possono utilizzare il prodotto informatico installato sul sito internet www.rgs.tesoro.it, costituito da tabelle di identica struttura, contenenti parametri di controllo, che agevolano la compilazione del conto annuale segnalando eventuali incongruenze.

Nel prospetto informativo viene richiesto se l'ente rientra nel campo di applicazione dell'art. 77 del D.l.vo n. 77/95 oppure dell'art. 45, comma 1 del D.L.vo n. 504/92. Se l'ente non rientra in alcuna delle due fattispecie non si deve effettuare alcuna indicazione e quindi si intenderà che l'ente non è in stato di dissesto finanziario.

Rispetto alla circolare n. 7 del 24 febbraio 2000, si rende necessario precisare quanto segue:

- 1) Per le posizioni B3 e D3 sono state introdotte ulteriori due righe per rilevare distintamente gli inquadramenti giuridici (posizioni di accesso) da quelli meramente economici.
- 2) I lavoratori assunti in base all'art. 2 (lavoro interinale) e art. 3 (formazione lavoro) del CCNL del 14/9/2000 vanno rilevati nelle apposite righe della tabella 1/A con le modalità specificate nelle istruzioni generali. La relativa spesa va rilevata, per i lavoratori interinali, nelle tabelle 9/A e 9/B negli appositi campi (codici P062 e L105) e per i lavoratori con contratto di formazione e lavoro nelle tabelle 8/A, 8/B e 8/C.
- 3) Il personale A.T.A. trasferito dall'1 gennaio 2000 al comparto scuola va rilevato in tabella 1/A tra il personale in servizio al 31 dicembre 1999 e, contestualmente, va indicato nella colonna "CESSATI NELL'ANNO". Pertanto, nella TAB. 2, è necessario indicare il suddetto personale nella colonna "PASSAGGI AD ALTRE AMMINISTRAZIONI"
- 4) Per l'anno 2000 debbono compilare la tabella 4 i seguenti enti: Regioni, Consigli regionali e provinciali, Parchi naturali ed enti per la difesa ambientale, Enti regionali per il diritto allo studio universitario e l'Ente Casa Oriani.

Si premette che, come già precisato nelle istruzioni generali, (vedi al riguardo punto D.1), è essenziale che in tabella 1/A vengano riportate nella colonna "IN SERVIZIO AL 31.12.1999" le stesse unità di personale già comunicate alla stessa data nella rilevazione dell'anno 1999.

Si ribadiscono, inoltre, le seguenti istruzioni già contenute nella circolare n. 7 del 24 febbraio 2000 (pag. 74) in ordine alle seguenti figure:

1) "Direttore Generale" - applicazione dell'art. 108 del D.lgs. 267/2000. In caso di convenzionamento del Direttore Generale, la relativa spesa va rilevata secondo quanto precisato al successivo punto 3) per i segretari comunali in convenzione fra più comuni.

- 2) "<u>Dirigenti ed alte specializzazioni</u>" applicazione dell'art. 110, comma 2, del D.lgs n. 267/2000.
- 3) Per la qualifica dirigenziale è stata evidenziata, oltre la posizione " .a tempo indeterminato" anche quella " ..a tempo determinato" per individuare, nell'ambito dei posti di organico, il numero dei dirigenti assunti in applicazione dell'art. 110, comma 1, del D.lgs. 267/2000.
- 4) "Collaboratori a tempo determinato" D.lgs. n. 267/2000, art. 90. Nelle tabelle di organico (1/A e 7) vanno indicati soltanto i collaboratori "esterni" alla P.A. che non siano, cioè, in aspettativa da altra pubblica amministrazione. Questi ultimi debbono, invece, essere rilevati nella Tab. 1/B nella colonna "PERSONALE ESTERNO: COMANDATI/DISTACCATI" in corrispondenza della qualifica "collaboratori a tempo determinato"

Le relative spese devono comunque essere indicate nelle Tabelle 8/A e seguenti.

Segretari comunali e provinciali

- 1) In Tabella 9/A in "ALTRE SPESE" (cod. P040) vanno compresi i diritti di segreteria per i segretari comunali;
- 2) I segretari a scavalco vanno rilevati nelle tabelle di organico solo dai comuni presso i quali sono titolari. L'indennità di scavalco, se è corrisposta direttamente al segretario, va rilevata in Tabella 8/C colonna "ALTRE SPESE" (cod. S999). Se invece viene rimborsata al comune titolare che provvede a liquidare tale compenso si provvederà come segue: il comune cui fa carico l'indennità la rileverà in Tabella 9/A in "SOMME RIMBORSATE ALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE" (cod. P070); il comune dove il segretario è titolare oltre a rilevare l'indennità di scavalco in Tabella 8/C colonna "ALTRE SPESE" (cod. S999), indicherà la stessa somma in Tabella 9/A "RIMBORSI RICEVUTI PER IL PERSONALE" (cod. P090). I segretari comunali che prestano servizio in vari comuni tra i quali esiste una convenzione vanno rilevati nelle tabelle di organico dal comune che eroga il trattamento stipendiale. La spesa relativa al segretario in convenzione va rilevata tutta dal comune che emette il cedolino dello stipendio nelle varie Tabelle di spesa (8/A, 8/B, 8/C e 9/A).
- 3) Gli altri comuni convenzionati che partecipano alla spesa rilevano la rispettiva quota di partecipazione in Tabella 9/A nella **riga P070**, "SOMME RIMBORSATE ALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE" Il comune che eroga il trattamento stipendiale, oltre a rilevare la spesa del segretario, come sopra evidenziato, rileverà le quote ricevute dai comuni convenzionati nella Tabella 9/A "RIMBORSI RICEVUTI DALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE" (**cod. P090**). Per i segretari dei comuni in convenzione la retribuzione mensile aggiuntiva, pari ad 1/4 dello stipendio in godimento, corrisposta ai sensi dell'art. 25 del D.P.R. n. 749 del 23.06.72, va rilevata in Tabella 8/A nella colonna "INDENNITA" FISSE E CONTINUATIVE" e specificata in Tabella 8/B in "ALTRE INDENNITÀ" (**cod. 1999**);
- 4) Vanno rilevati, con le stesse modalità del precedente punto 3, anche i segretari di un consorzio di comuni ed il personale che presta servizio in più comuni tra i quali esiste una convenzione.

ISTRUZIONI VARIE

- 1) Nella Tabella 8/C alla voce "STRAORDINARIO" va ricompreso, oltre a quello pagato dall'ente locale anche quello rimborsato. Gli enti dovranno però indicare tale importo anche in Tabella 9/A alla **riga P090** "RIMBORSI RICEVUTI PER IL PROPRIO PERSONALE":
- 2) La spesa per le coperture assicurative previste dall'art. 43 CCNL 14/09/2000 va rilevata in Tabella 9/B nella riga "ALTRE SPESE" (cod. L110);
- 3) Sempre in Tabella 9/A alla voce "ULTERIORI RISORSE INTEGRATIVE" (codice P105) vanno indicate le eventuali somme destinate all'integrazione del Fondo ai sensi dell'art. 15, comma 2 e dell'art. 16, comma 1 del CCNL 1/4/99, mentre alla voce "RISORSE AGGIUNTIVE ED ECONOMIE DI GESTIONE" (codice P100) vanno indicate le economie di gestione e le altre eventuali risorse aggiuntive previste dallo stesso art. 15. Alla voce "FONDO PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE" (codice P113) vanno indicate le risorse utilizzate per la costituzione del Fondo di cui all'art. 17, comma 2, lett. b) del CCNL 1/4/99 per essere destinate al pagamento della progressione economica nelle categorie.
- 4) Le indennità professionali di cui agli artt. 30, 31, 32, 32 bis e 34 del CCNL 14/09/00 vanno rilevate in Tabella 8/A colonna "INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE" e specificate in Tabella 8/B (colonne codici **I130, I132 e I133).**
- 5) L'indennità di cui all'art. 30, comma 5, del predetto CCNL va rilevata in Tab. 8/A colonna "INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE" e specificata in Tab. 8/B colonna "INDENNITA' TEMPO POTENZIATO" (codice **I205**);
- 6) L' indennità di cui all'art. 35 dello stesso CCNL va rilevata in Tab. 8/A colonna "INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE" e specificata in Tab. 8/B colonna "INDENNITA' DI VIGILANZA" (codice I125);
- 7) La retribuzione di posizione, spettante al personale di cui all'art. 11 del CCNL 31/03/99, va rilevata in Tab. 8/B, colonna cod. **I207** Nella medesima colonna va inserito anche l'importo corrisposto a titolo di indennità di funzione, ai sensi dell'art. 273, comma 2, del D.lgs. 267/2000 fino all'applicazione della predetta norma contrattuale. La retribuzione di risultato spettante allo stesso personale va rilevata in colonna cod. **I212**.
- 8) In Tab. 8/B, colonna "ALTRE INDENNITA" (codice **1999**) va compresa anche l'indennità una-tantum di mobilità di cui all'art. 17, comma 7 del CCNL dell'1/4/99 (ancorché non avente carattere di continuità), nonché l'indennità ad personam corrisposta ai dirigenti ed alte specializzazione di cui all'art. 110 del D.lgs. n. 267/2000.

Si riportano di seguito le indennità inserite in Tabella 8/C (ed i relativi codici):

Cod. S101 - straordinario;

Cod. S600 - indennità di turno, rischio ecc. e disagio - art. 17, comma 2, lett. d) ed e) del C.C.N.L. dell'1/4/1999;

Cod. S606 - produttività (relativamente all'art. 17, comma 2, lett. a) del CCNL 1/4/1999) e l'eventuale compenso corrisposto ai messi notificatori (art. 54 del CCNL 14/09/00);

Cod. S610 - retribuzione di risultato: riferita ai dirigenti (art. 29 CCNL area Dirigenza) ed al personale di cui all'art. 10 del CCNL del 31/03/99;

Cod. S614 - retribuzione di posizione: riferita ai dirigenti (art. 27 CCNL area Dirigenza) ed al personale interessato all'applicazione dell'art. 10 del CCNL 31/03/99, ancorché fissa e continuativa;

Cod. S615 - fondo specifiche responsabilità (di cui all'art. 17, lett. f) del CCNL 1/4/1999);

Cod. S998 - arretrati anni precedenti;

Cod. S999 - altre spese accessorie ed indennità (comprese le indennità di cui alle lettere g) ed h) dell'art. 17 del CCNL dell'1/4/99). In tale codice indicare anche l'eventuale compenso ai vigili non transitati in categoria D (Art. 29, comma 8, CCNL del 14/9/00), nonché l'indennità di £. 120.000 per il personale degli asili nido (Art. 31, comma 7, del CCNL del 14/9/00).

Inserire, inoltre, le competenze percepite dal Segretario che svolge le funzioni di Direttore Generale.

CAMERE DI COMMERCIO

Le Camere di commercio versano una quota ad un fondo presso l'UNIONCAMERE che viene utilizzato per rimborsare gli stipendi alle Camere di commercio che hanno il proprio personale in aspettativa sindacale. Tale spesa va rilevata nel modo seguente: la quota che le Camere di commercio versano al fondo va rilevata in Tab. 9/A "ALTRE SPESE" (codice P040). I rimborsi, che le Camere di commercio ricevono dall'UNIONCAMERE per il proprio personale in aspettativa sindacale vanno riportati in Tab. 9/A alla voce "RIMBORSI RICEVUTI DALLE AMMINISTRAZIONI PER LE SPESE DI PERSONALE" (codice P090).

Il personale degli UFFICI METRICI e degli UU.PP.I.C.A. trasferito alle Camere di commercio, rispettivamente dal 1° gennaio 2000 e dal 1° settembre 2000, deve essere indicato in TAB. 3 - colonna "PERSONALE PROVENIENTE DA ALTRE AMMINISTRAZIONI" e, ovviamente, indicato in TAB. 1/A personale in servizio al 31 dicembre 2000.

Servizio Sanitario Nazionale

Istruzioni relative ai modelli inviati tramite il sistema informativo del Ministero della Sanità (esclusivamente per aziende sanitarie ed ospedaliere, istituti di ricovero e cura a carattere scientifico).

Le tabelle del conto annuale 2000 riportano la nuova classificazione della dirigenza medica e veterinaria e delle professioni sanitarie, sulla base delle modifiche introdotte dal D. Leg.vo n. 229/99 così come definite dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro 1998-2001, sottoscritti l'8.6.00 (G.U. n. 117 del 22.7.00).

Il personale dirigenziale medico è distinto in quattro categorie in relazione alla tipologia di incarichi conferiti:

- 1- Dirigente medico con incarico di direzione di struttura complessa;
- 2- Dirigente medico con incarico di direzione di struttura semplice;
- 3- Dirigente medico con altri incarichi professionali (rapporto di lavoro esclusivo);
- 4- Dirigente medico con altri incarichi professionali (rapporto di lavoro non esclusivo).

La distinzione tra personale con rapporto di lavoro, esclusivo e non, è stata operata solo in riferimento agli incarichi di cui ai punti 3 e 4 in quanto gli incarichi di cui ai punti 1 e 2 presuppongono, ai sensi delle vigenti norme, l'esclusività del rapporto di lavoro.

Il restante personale dirigenziale veterinario e sanitario viene invece distinto, ai fini della rilevazione, in tre categorie:

- 1- Dirigente con incarico di direzione di struttura complessa;
- 2- Dirigente con incarico di direzione di struttura semplice e con altri incarichi professionali (rapporto di lavoro esclusivo);
- 3- Dirigente con altri incarichi professionali (rapporto di lavoro non esclusivo).

Il personale dirigenziale dei ruoli professionale, tecnico ed amministrativo, per il quale non opera il regime di non esclusività, è stato distinto, ai fini della rilevazione, in due categorie:

- 1- Dirigente con incarico di struttura complessa;
- 2- Dirigente con incarico di struttura semplice ed altri incarichi professionali.

TAB. 1A.1 - PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA PER QUALIFICA/PROFILO

<u>Personale al 31/12/1999</u>: personale a tempo indeterminato, distinto per sesso, comprensivo dei comandati ad altri enti. Deve coincidere nel complesso con il personale a tempo indeterminato comunicato alla stessa data nel conto annuale dell'anno 1999.

Ai soli fini della presente rilevazione, si stabilisce la seguente corrispondenza del personale dirigente medico, tra la classificazione dello scorso anno e quella del 2000:

Dirigente medico di II Liv. a T.P., Dir. con inc. di struttura complessa (S50MSC).

Dirigente medico di I Liv. a T.P., Dir con inc. di struttura semplice (S50MSS).

Dirigente medico di I Liv. a T.P. Altri incarichi con rapp. esclusivo (S50MRE).

Dir. medico I e II Liv. a T.D.. Altri incarichi con rapp. non esclusivo (S50MNE).

Per il restante personale dirigente del ruolo sanitario viene stabilita la seguente corrispondenza (es. veterinari) in base alla posizione a tempo pieno o definito effettivamente rivestita al 31 12.99, ancorché non rilevata nel conto annuale 1999:

Veterinario II Liv. Veter con incarichi di strutt. compl. (S50VSC).

Veterinario I Liv. T.P Veter con incarichi di strutt. sempl. e altri incarichi a rapp. escl. (S50VRE).

Veterinario I Liv. T.D. Veter con altri incarichi a rapp. non escl. (S50VNE).

Il personale dirigente del ruolo professionale, tecnico ed amministrativo va indicato tra i presenti al 31 12.99, in base alla tipologia di incarico rispettivamente nella riga relativa a "Dirigente con incarichi si struttura complessa" (es. Avvocato dirigente con incarico di struttura complessa cod. P50ASC) o nella riga Dirigente con incarichi di struttura semplice ed altri incarichi professionali (es. Avvocato dirigente I livello / Avvocato dirigente con incarico di struttura semplice e altri incarichi cod. P50ASS).

Personale al 31/12/2000: personale a tempo indeterminato, distinto per ses	so,
comprensivo dei comandati ad altrı enti.	

Deve coincidere con la somma del personale a tempo indeterminato, distinto nelle colonne successive in tempo pieno e tempo parziale, ancorché in posizione di comando, distinto per sesso;

Non deve essere inferiore al personale comandato ad altri enti, distinto per sesso;

Deve essere uguale al seguente algoritmo di calcolo, distinto per sesso
personale al 31/12/1999 - totale del numero dei cessati e usciti da
livello/qualifica di TAB. 2 + totale del numero degli assunti ed entrati nel livello
/qualifica di TAB. 3.

par per	mpo indeterminato: la somma del personale a tempo pieno, a tempo ziale $\leq 50\%$ e a tempo parziale $> 50\%$, distinto per sesso e comprensivo del sonale in posizione di comando, deve coincidere con la colonna "personale al 12/2000 "
cal	mpo determinato: viene specificato il numero delle unità "uomo/anno" colato secondo il metodo specificato nelle avvertenze generali, a tempo pieno pure a tempo parziale, distinto per sesso.
	Comandati da altri enti: personale al 31 12.00, distinto per sesso, di altre Amministrazioni in servizio presso l'Amministrazione che rileva in posizione di comando o distacco.
	Comandati ad altri enti: personale dell'amministrazione che rileva, comandato o distaccato presso altre amministrazioni al 31 12.00, distinto per sesso. Si tratta di personale già compreso nei campi riferiti al "Personale a tempo indeterminato al 31/12/00"

TAB. 1A.2 – PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA PER FIGURA PROFESSIONALE.

Per alcune qualifiche si richiede un dettaglio di informazioni per figura professionale presente al 31 12.2000.

TAB. 1B.1 – PERSONALE UNIVERSITARIO DELL'AZIENDA SANITARIA PER PROFILO PROFESSIONALE

In tale tabella si rileva il personale universitario in servizio presso le Aziende Sanitarie (A.O.) per profilo professionale.

TAB. 1C.1 – PERSONALE DELLE STRUTTURE DI RICOVERO PUBBLICHE PER PROFILO PROFESSIONALE. (Soltanto per le ASL).

In tale tabella si rileva il personale che presta servizio presso le strutture di ricovero e cura a gestione diretta del Servizio Sanitario Nazionale o presso aziende ospedaliere per profilo professionale. La compilazione della tabella deve essere effettuata per ogni struttura di ricovero a gestione diretta del Servizio Sanitario Nazionale.

TAB. 2 - PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA CESSATO E USCITO DALLA QUALIFICA/PROFILO

Occorre distinguere il numero di dipendenti cessati nel corso dell'anno per le seguenti cause di: limiti di età, dimissioni, passaggi ad altre amministrazioni, altre cause. Viene, inoltre, rilevato il personale che ha beneficiato di passaggi di qualifica/profilo (usciti da qualifica/profilo) ancorché conseguiti per concorso nonché, per il personale dirigente medico e non medico del ruolo sanitario, i passaggi tra i vari incarichi dirigenziali verificatisi nel corso dell'anno.

Si rilevano i dati soltanto per il personale a tempo indeterminato esclusi comandati, collocati fuori ruolo e distaccati.

TAB. 3 – PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA ASSUNTO ED ENTRATO NELLA QUALIFICA/PROFILO

Occorre suddividere il numero di dipendenti a tempo indeterminato (esclusi i comandati, collocati fuori ruolo e distaccati)per le seguenti modalità di costituzione del rapporto di lavoro: procedure concorsuali, provenienti da altre Amministrazioni, per altre cause. Viene rilevato, inoltre, il personale interessato ai passaggi di qualifica/profilo (entrati nella qualifica/profilo) ancorché conseguiti per concorso. Il totale di quest'ultima colonna deve coincidere con il totale della colonna "Usciti dalla qualifica/profilo" prevista nella tabella 2.

Nella colonna "Procedure concorsuali" vanno indicate anche le assunzioni mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento degli uffici circoscrizionali del lavoro per le qualifiche ed i profili per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, mentre le assunzioni per chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste di collocamento formate dagli appartenenti alle categorie protette vanno indicate nella colonna "Altre cause"

La causa di assunzione denominata "provenienti da altre Amministrazioni" vuole evidenziare il numero di dipendenti che entrano a seguito di processi attivati dalla mobilità o da istituti similari.

TAB. 4 – PERSONALE COMUNQUE IN SERVIZIO AL 31/12/2000 DISTRIBUITO PER REGIONI, PROVINCE AUTONOME E ALL'ESTERO PER QUALIFICA/PROFILO.

(Va compilata soltanto dagli Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico)

E' il personale comunque in servizio al 31/12/2000 distribuito per regioni, province autonome e all'estero distinto per qualifica/profilo e sesso.

Per il personale a tempo indeterminato il totale per qualifica/profilo distinto per sesso: deve coincidere con la somma algebrica delle colonne "Personale al 31 12.2000" – "Comandati ad altri enti" più "Comandati da altri enti" comunicate in tab. 1A.1;

Per il personale a tempo determinato esistono 4 codici qualifica (0TPRSN, 0TPRPN, 0TPRTN, 0TPRAN) i cui totali su tab. 4 devono coincidere con la somma del personale indicato in tab. 1A.1 (colonne Tempo Determinato) nelle qualifiche, rispettivamente, del ruolo sanitario, professionale, tecnico e amministrativo.

TAB. 5 — ANZIANITA' DI SERVIZIO AL 31/12/2000 DEL PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA PER QUALIFICA/PROFILO.

Si rilevano i dati soltanto per il personale a tempo indeterminato.

TAB. 6 – TITOLO DI STUDIO DEL PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA PER QUALIFICA/PROFILO

Si rilevano i dati soltanto per il personale a tempo indeterminato presente 31 12.2000. Si ribadisce quanto già indicato nelle avvertenze generali e, cioè, che il personale va rilevato **una sola volta** con il titolo di studio più elevato.

TAB. 7 – ASSENZE DEL PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA IN SERVIZIO NELL'ANNO PER QUALIFICA/PROFILO

Si rinvia alle istruzioni di carattere generale.

Il personale a tempo determinato viene rilevato in base al codice di appartenenza (0TPRSN – 0TPRPN – 0TPRTN – 0TPRAN) computando per singola tipologia le unità e le relative giornate di assenza, senza ricondurre ad unità annua il personale interessato.

SI RAMMENTA CHE TUTTI I DATI DI SPESA DEBBONO ESSERE ESPRESSI IN MIGLIAIA DI LIRE.

TAB. 8A – SPESA ANNUA COMPLESSIVA PER RETRIBUZIONI AL PERSONALE DISTRIBUITO PER QUALIFICA/PROFILO

I dati di spesa vengono riportati al lordo delle ritenute a carico del dipendente. Le spese del personale a tempo determinato non devono essere inserite nelle relative qualifiche rivestite. Devono essere invece indicate nelle qualifiche:

OTPRSN Personale a tempo determinato ruolo sanitario
 OTPRPN Personale a tempo determinato ruolo professionale
 OTPRTN Personale a tempo determinato ruolo tecnico
 OTPRAN Personale a tempo determinato ruolo amministrativo

"Recuperi per ritardi e assenze" – colonna 8: sono indicate le somme trattenute ai dipendenti per cause diverse;

Per ciascuna qualifica la somma delle colonne 2-7 ("Stipendi" + "Indennità Integrativa Speciale" + "R.I.A." + "Tredicesima mensilità" + "Arretrati" + "Assegni familiari") meno colonna 8 "Recuperi per ritardi e assenze" deve essere positiva.

Le fasce retributive del personale del comparto sanità vanno incluse nella voce "stipendi" (artt. 30 e 32 del vigente CCNL).

TAB. 8B -- INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE CORRISPOSTE AL PERSONALE DISTRIBUITO PER QUALIFICA/PROFILO

Anche in questa tabella le spese per il personale a tempo determinato vanno rilevate distintamente, imputandole agli specifici codici qualifica.

Si riportano di seguito le indennità inserite in **Tabella 8B e 8C** (ed i relativi codici) facendo presente che gli articoli indicati attengono, salvo diversa indicazione, ai CCNNLL relativi al biennio 1998-99 sia per il personale della dirigenza che per il restante personale:

Tabella 8B

- Cod. I201 Assegno personale Art. 35 comma 1 lettera A) punto 6 CCNL dirigenza medica e veterinaria e art. 35 comma 1 lettera A) punto 5 CCNL dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa;
- Cod. I202 Indennità di direzione di struttura complessa art. 35 comma 1 lettera
 B) punto 5 e art. 40 CCNL dirigenza medica e veterinaria, art. 35 comma 1 lettera
 B) punto 5 e art. 41 CCNL dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa;
- **Cod. I204** Indennità di esclusività Art. 5 CCNL dirigenza medica e veterinaria biennio economico 2000-2001 e art. 5 CCNL dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa biennio economico 2000-2001,
- Cod. I207 Retribuzione di posizione Art. 35, comma 1, lettera A) punto 5 e lettera B) punto 1 CCNL dirigenza medica e veterinaria e art. 35 comma 1, lettera A) punto 4 e lettera B) punto 1 CCNL dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa;
- Cod. l212 Retribuzione di risultato Art. 35, comma 1, lettera B) punto 2 CCNL dirigenza medica e veterinaria e art. 35 comma 1, lettera B) punto 2 CCNL dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa;
- Cod. I214 Specifico trattamento economico per i dirigenti ex II livello Art. 35 comma 1 lettera B) punto 4 CCNL dirigenza medica e veterinaria e art.35 comma 1 lettera B) punto 4 CCNL dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa;
- Cod. I216 Indennità di specificità medica Art. 35 comma 1 lettera A) punto 4
 CCNL dirigenza medica e veterinaria;

Cod. 1531 - Indennità per particolari condizioni di lavoro - Art. 35 comma 1 lettera B) punto 3 CCNL dirigenza medica e veterinaria Art. 35 comma 1 lettera B) punto 3 CCNL dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa, art. 32 lettera f) CCNL comparto sanità. In questa colonna vanno rilevate tutte le indennità, dovute per particolari condizioni di lavoro, a carattere fisso e continuativo, comprese l'indennità di bilinguismo, profilassi antitubercolare e polizia giudiziaria, rilevate fino al 1999 separatamente. Invece, le indennità di turno (cod. S201) e di pronta disponibilità (cod. S204) continuano ad essere rilevate nelle apposite colonne della tab. 8C.

Le altre indennità che non rivestono carattere fisso e continuativo sono rilevate nella colonna S999 della tab. 8/C.

- Cod. I533 Indennità professionale specifica Art. 32 lettera e) CCNL comparto sanità;
- Cod. 1999 Altre indennità a carattere fisso e continuativo diverse da quelle specificate ai punti pecedenti.

TAB. 8C - COMPENSI ACCESSORI ED INDENNITA' VARIE CORRISPOSTE AL PERSONALE DISTRIBUITO PER QUALIFICA/PROFILO

Si riportano di seguito le indennità e i compensi inseriti in **Tabella 8C** (ed i relativi codici):

- Cod. S101 Straordinario ,
- Cod. S201 Indennità di turno Art. 44 CCNL 1/9/95 comparto sanità;
- Cod. S204 Pronta disponibilità Art. 44 comma 1 CCNL 1/9/95 comparto sanità, art. 51 CCNL dirigenza medica e veterinaria e art. 51 dirigenza sanitaria, professionale, tecnica e amministrativa;
- Cod. S606 Compenso per produttività collettiva e miglioramento dei servizi -Art. 32 comma 1 lettera g) CCNL comparto sanità;
- Cod. S607 Premio per la qualità della prestazione individuale Art. 32 comma 1 lettera g) CCNL comparto sanità;
- Cod. S616 Indennità di funzione per posizioni organizzative Art. 32 comma 1 lettera i) CCNL comparto sanità;
- Cod. S998 Arretrati anni precedenti;
- Cod. S999 Altre spese accessorie ed indennità varie.

Le spese relative al personale a tempo determinato vanno rilevate distintamente imputandole agli specifici codici qualifica.

TAB. 9A: COSTO DEL PERSONALE - TAB. 9B: COSTO DEL LAVORO

Per le modifiche apportate a queste tabelle deve farsi riferimento alle avvertenze di carattere generale.

Viene, inoltre, predisposto un apposito kit di tabelle relative al personale dipendente degli Enti ed Aziende del Servizio Sanitario Nazionale al quale si applichi il contratto del comparto Regioni – Autonomie locali. Le informazioni richieste andranno inviate tramite le stazioni di lavoro del Ministero della Sanità analogamente a quanto stabilito per il conto annuale delle Aziende sanitarie.

GLI ISTITUTI ZOOPROFILATTICI SPERIMENTALI, L'ORDINE MAURIZIANO DI TORINO E
L'OSPEDALE GALLIERA DI GENOVA, LE AGENZIE REGIONALI PER LA PROTEZIONE
DELL'AMBIENTE (ARPA) DOVRANNO INVIARE I MODELLI COMPILATI ALLA RAGIONERIA
PROVINCIALE DELLO STATO COMPETENTE TERRITORIALMENTE, CHE PROVVEDERÀ ALLA
TRASMISSIONE DELLE INFORMAZIONI ATTRAVERSO IL SISTEMA INFORMATIVO DELLA
RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO.

NOTE GENERALI

- il personale del comparto del Servizio Sanitario Nazionale che assume un incarico temporaneo di livello superiore presso la stessa A.S.L., conservando il posto nella qualifica/profilo di appartenenza, va rilevato come personale a tempo indeterminato nella qualifica/livello di appartenenza con il trattamento effettivamente corrisposto. Nel caso in cui detto personale assuma un incarico presso un'altra A.S.L. va rilevato in tabella 7 nella colonna "altre assenze" La A.S.L. di destinazione rileverà tale personale tra il "personale a tempo determinato";
- 2. il personale a tempo determinato è sia quello destinatario di un incarico su posto vacante, sia quello "supplente", in sostituzione di personale di ruolo assente;
- 3. qualora vi sia personale al quale sia applicato il contratto delle regioni ed autonomie locali, gli enti (Ist. Zooprofilattici sperim., Ord. Mauriziano di Torino, Osp. Galliera di Genova) provvederanno a compilare le schede relative ed a inoltrarle alla competente Ragioneria Provinciale; queste ultime avranno cura di informare tempestivamente la Ragioneria Generale dello Stato per l'attivazione della procedura di inserimento dei dati.
- 4. il personale 'medico ex condotto' va rilevato tra il personale contrattista.
- 5. Per gli enti che non hanno ancora attivato la metodologia della 'gestione per budget' ai sensi dell'art. 5, commi 4 e ss., del d. leg.vo 502/92 e art. 14 del d. leg.vo 29/93 le somme erogate a titolo di incentivante vanno comunque rilevate

- nella colonna "Compensi per la produttività collettiva e per il miglioramento dei servizi" (cod. S606);
- 6. La spesa del personale con contratto a termine per l'attuazione dei programmi di ricerca finalizzata va rilevata in tab. 9B (cod. L 110);
- 7 Le borse di studio e di ricerca vanno rilevate in tab. 9B (cod. L 110);
- 8. La spesa per i Direttori Generali, Sanitari e Amministrativi va rilevata in tab. 9B (cod. L 110);
- 9. "L'indennità De Maria", rimborsata alle Università, va rilevata in tab. 9A al codice P 070;
- 10. Il dipendente a tempo indeterminato di una A.S.L. vincitore di concorso presso altra A.S.L. che conserva il posto per il periodo di prova nella A.S.L. di origine va, comunque, rilevato dalla A.S.L. di provenienza come "cessato" e specificato nella colonna "dimissioni" della tabella 2. La A.S.L. ove presta servizio lo rileverà come "assunto" riportandolo nella colonna "procedure concorsuali" di tabella 3;

Per ulteriori istruzioni sulle modalità di compilazione dei modelli si rinvia alle avvertenze generali.

Scuola

La compilazione delle schede del Comparto Scuola non va effettuata dalle singole scuole, ma dal Ministero della Pubblica Istruzione.

tabella 1A

considerando la specificità del comparto Scuola, si sottolinea che:

- per il personale docente le colonne "usciti dal livello o qualifica" ed "entrati nel livello o qualifica" vanno intese nel senso di passaggio di ruolo;
- per il personale addetto ai lavori socialmente utili deve farsi riferimento alle istruzioni generali.

tabella 1B

- nella colonna **"in part-time"** va indicato il personale con regime di lavoro a tempo parziale che, in base alla normativa vigente (artt. 491 e 572 del D.L.vo 16.4.94, n. 297 artt. 7 e 8 della L. 29.12.88, n. 554 D.P.C.M. 17.3.88, n. 117 e art. 46 e 52 del CCNL 1995-1997 Ordinanza ministeriale n. 446 del 22.07.97 Ordinanza ministeriale n. 55 del 13.2.98) è quello delle seguenti categorie:
- a) docenti di scuola materna ed elementare;
- b) docenti di scuola secondaria di primo grado;
- c) docenti di scuola secondaria di secondo grado;
- d) personale educativo;
- e) personale A.T.A. (esclusi i "responsabili amministrativi");
- f) personale della scuola utilizzato in altri compiti ai sensi dell'art. 23 del CCNL 4.8.95.
- g) docenti di religione, ai sensi dell'art. 47, comma 8, del ccnl 4/8/95
- nella colonna "comandati" va rilevato il personale utilizzato in base all'art. 456 del D.Leg.vo n. 297/94, compreso quello utilizzato ad altro titolo (comma 12, art. 456, così come modificato dall'art. 26, comma 8, L. 448/98).
- nella colonna "fuori ruolo" va anche indicato il personale dichiarato inidoneo alla sua funzione per motivi di salute (art. 23, c. 5 del CCNL 4.8.95).

tabella 8B: vanno rilevate le seguenti spese:

- colonna (cod. I131): spesa per compenso ore eccedenti ai sensi dell'art. 70 del ccnl 4/8/95 ed art. 30 del CCNI 1998/2001
- colonna (cod. I402): spesa per indennità di bilinguismo tab. E del CCNI del 1998/2001

- colonna (cod. 1406): spesa per l'assegno pensionabile riassorbibile in applicazione dell'art. 66 del CCNL 4/8/95
- colonna (cod. I522.): spesa per il compenso individuale accessorio (CIA), in applicazione dell'art. 42. comma 2, del CCNL 26/5/99 ed art. 25 del CCNI 1998/2001 Detto compenso non spetta ai dirigenti scolastici (presidi e direttori didattici) ed ai direttori dei servizi generali ed amministrativi (responsabili amministrativi)

tabella 8C: vanno rilevate le seguenti spese:

colonna (cod. \$101): per il personale ATA la spesa per le prestazioni di lavoro straordinario: in base alla tab. D1 del ccni 1998/2001,

colonna (cod. S124): spesa per indennità di esame (normativa varia);

colonna (cod. S127): spesa per le attività aggiuntive per i docenti, ai sensi dell'art. 25 e per il personale ATA ai sensi dell'art. 36 del CCNL 26/5/99:

colonna (**cod. S128**): spesa per indennità di funzioni superiori e di reggenza – art. 69 del CCNL 4/8/95

colonna (cod. S129): spesa per indennità di direzione per i capi di istituto – art. 21 del ccnl 26/5/99 ed art. 33 del ccni 1998/2001

colonna (cod. \$130): indennità di amministrazione per i direttori ed i responsabili amministrativi – art. 35 del CCNI 26/5/99 ed art. 34 del CCNI 1998/2001

colonna (cod. S207): indennità di servizio notturno e festivo ex art. 52 del CCNL 1998/2001

colonna (cod. S617): indennità di funzioni obiettivo – art. 28 del ccnl 26/5/99 ed art. 30 del CCNl 1998/2001

Enti ed Istituzioni di ricerca

Il rinnovo del c.c.n.l. del personale del comparto degli enti ed istituzioni di ricerca relativo al quadriennio normativo 1998-2001 ed al biennio 1998-1999 non è stato ancora sottoscritto e pertanto le tabelle allegate al presente conto annuale restano uguali a quelle dell'anno precedente.

Il riordino degli enti di ricerca ai sensi dell'art. 11 della legge di delega 15.3.97, n. 59 non produce effetti sulla rilevazione dell'anno 2000 eccetto che per i seguenti enti:

- Istituto nazionale per la ricerca scientifica e tecnologica sulla montagna entra a far parte della rilevazione quale ente di nuova istituzione;
- 2) Osservatorio geofisico sperimentale di Trieste cambia denominazione in Istituto nazionale di oceanografia e geofisica sperimentale (OGS).
- 3) Istituto Nazionale di ottica cambia denominazione in Istituto nazionale di ottica applicata (INOA)
- 4) Il Consorzio obbligatorio per la gestione dell'area per la ricerca scientifica e tecnologica nella provincia di Trieste cambia la denominazione in Consorzio per l'area di ricerca scientifica e tecnologica.

Universita'

Personale non docente

Il ccnl relativo al quadriennio normativo 1998-2001 e al biennio economico 1998-1999 del personale non docente del comparto Università (G.U. n. 156 del 22.9.2000) ha apportato modifiche alla classificazione del personale.

NUOVA CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

Viene prevista la seguente articolazione in quattro categorie: B, C, D ed EP (elevate specifiche tipologie professionali).

Ogni categoria comprende più aree (amministrativa, tecnico-scientifica, socio-sanitaria, ecc. ...). In ciascuna categoria sono ricompattate le ex qualifiche. L'accesso alla categoria avviene di norma nella posizione economica iniziale. Ogni categoria prevede 5 posizioni economiche (4 per la categoria B) cui si accede per mobilità orizzontale e attraverso meccanismi selettivi attivati biennalmente. Attraverso procedure selettive, si può attivare il passaggio alla categoria superiore (mobilità verticale).

Inquadramento del personale in servizio

Al personale in servizio, in sede di inquadramento, viene attribuita la categoria e la posizione economica corrispondenti alla qualifica funzionale e al trattamento economico tabellare in godimento secondo il seguente schema:

Il qualifica ruolo speciale / EP4

I qualifica ruolo speciale / EP2

Nono livello / EP2

Ottavo livello / D2

Settimo livello / C4

Sesto livello / C2

Quinto livello / B3

Quarto livello / B2

Primo - secondo - terzo livello / B1

Sono state pertanto apportate modifiche alle tabelle per tener conto dell'anzidetto sistema di classificazione del personale in categorie e posizioni economiche. Nel campo riservato alla denominazione del personale, sono state indicate contemporaneamente le vecchie e le nuove qualifiche secondo le corrispondenze più sopra indicate.

Nelle apposite colonne della Tabella 1A alle voci "Usciti da qualifica/posizione economica" ed "Entrati in qualifica/posizione economica" dovranno essere rilevati sia i passaggi attuati in applicazione della precedente normativa sia i nuovi passaggi tra le categorie o all'interno della singola categoria (art. 56 e 59 ultimo CCNL).

Istruzioni per la compilazione delle tabelle 8/B e 8/C

Tabella 8B

- Cod. 1207 Va rilevata la spesa per la retribuzione di posizione del personale con qualifica dirigenziale e della categoria EP (art. 62 nuovo ccnl)
- Cod. i212 Va rilevata la spesa per la retribuzione di risultato del personale con qualifica dirigenziale e della categoria EP (art. 62 nuovo ccnl)
- cod. 1304 va rilevata la spesa relativa all'indennita' di ateneo prevista per il personale non docente (art. 65 nuovo CCNL)
- Cod. 1305 Va rilevata la spesa per l'indennità di responsabilità (o accessoria) prevista per le categorie B, C, e D (art. 63 nuovo ccnl) in sostituzione dell'indennità di posizione prevista dal precedente contratto.
- Cod. I421 va rilevata la spesa per corresponsione dell'indennità di perequazione tra personale universitario, docente e non docente, e personale del comparto sanità (DE MARIA). I rimborsi ricevuti per tale emolumento dalle Aziende Sanitarie e ospedaliere vanno inseriti nella tabella 9A al codice P090.
- cod. l521 Va rilevata la spesa per l'assegno aggiuntivo corrisposto al personale docente e ricercatore (art. 39 del DPR n. 382/80).
- Cod. 1530 Va rilevata la spesa per l'indennità rettorale ed altre indennità di carica del personale dipendente (preside, direttore di dipartimento, ecc. ...)
- Cod. 1999 va rilevata la spesa per altre eventuali indennità a carattere fisso e continuativo.

Tabella 8C

- Cod. S101 Va rilevata la spesa per lavoro straordinario.
- Cod. S303 Va rilevata la spesa per Indennità di rischio da radiazioni (art. 50 nuovo ccnl).
- Cod.S606 Va rilevata la spesa per Compensi per la produttività collettiva e miglioramento dei servizi (art. 68 nuovo ccnl).
- Cod. S607 Va rilevata la spesa per premi per la qualità delle prestazioni individuali (art. 68 nuovo ccnl).
- Cod. S608 Va rilevata la spesa per i compensi per la remunerazione di particolari condizioni di disagio o rischio (art. 68 nuovo ccnl).

- Cod. S611 Va rilevata la spesa per le supplenze del personale docente e ricercatore.
- Cod. S998 Va rilevata la spesa per arretrati anni precedenti relativi alle indennità della presente tabella.
- Cod. S999 Va rilevata la spesa per altre spese di carattere accessorio ed indenniità varie.

ISTRUZIONI VARIE PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

La figura del direttore amministrativo pur avendo formato oggetto di una profonda riconsiderazione normativa (Legge 15 maggio 1997, n. 127 - art. 17 - comma 110 e art. 8 - comma 1 - legge 19 ottobre 1999 n. 370) non ha trovato ancora definizione quanto ai parametri per il trattamento economico. Nelle more, il trattamento in essere va indicato comunque con riferimento a tale specifica figura.

SUPPLENZE E AFFIDAMENTI

Il docente o ricercatore di ruolo titolare di supplenza o affidamento nello stesso ateneo va rilevato nella qualifica di appartenenza e la relativa spesa di supplenza va rilevata solo in tabella 8C "Supplenze" (codice S611).

Il docente o ricercatore di ruolo, titolare di supplenza o affidamento, in altro ateneo, va rilevato organicamente solo dall'Università dove è titolare. L'Università che corrisponde gli emolumenti per la supplenza rileverà solo la spesa nella tabella 8C colonna "Supplenze" (codice S611), senza rilevare le unità.

PROFESSORI E TECNICI A CONTRATTO

La relativa spesa va rilevata in tabella 9A "Altre spese" (codice P040).

ASSENZE

Relativamente alle assenze del personale docente si precisa, oltre a quanto indicato nelle avvertenze generali, che:

- le assenze per motivi di studio e ricerca (anno sabatico) vanno rilevate nella colonna "altre assenze"; il congedo studi per il restante personale nella colonna "permessi retribuiti";
- le assenze per la partecipazione a congressi, convegni, ecc. non vanno rilevate se sono effettuate nell'interesse dell'Amministrazione;

- le assenze del personale docente e ricercatore collocato in congedo con assegni, per periodi superiori ai 4 mesi, per esercitare attività di cooperazione allo sviluppo all'estero non vanno rilevate. Lo stesso personale, che al 31/12 si trovi nella suddetta posizione di congedo, va rilevato nella tabella 4 nella colonna "Personale all'estero"

PRESTAZIONI "CONTO TERZI DI CUI ALL'ART. 66 DEL DPR 11.7.80 N. 382 e successive modificazioni e integrazioni"

Non vanno rilevate.

Il PERSONALE ASSUNTO A TEMPO DETERMINATO ai sensi dell'art. 5, comma 15, del decreto legislativo 21.12.99 n. 517 e dell'art. 19 del CCNL 1998-2001 sottoscritto il 9.8.2000 va rilevato con il codice OTPTLN nella riga "personale a tempo determinato"

Enti Pubblici non Economici

Tabella 1A:

Il personale indicato nella colonna "In servizio al 31/12/99" dovrà corrispondere a quello già comunicato, alla medesima data, nella rilevazione relativa al conto annuale 1999.

Vengono indicate le qualifiche di:

"Dirigente di I fascia" (relativo alle ex qualifiche di dirigente generale di livello B e C nonché i dirigenti di 2^ fascia con incarico di direzione di uffici dirigenziali generali);

"Dirigente di 1^ fascia a tempo determinato" e "Dirigente di 2^ fascia a tempo determinato" relativamente al personale cui sono stati conferiti incarichi con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 19, c. 6, del d.lgs. n. 29/93 e successive modificazioni;

"Dirigente di 2^ fascia" personale con qualifica dirigenziale con incarico di direzione di uffici dirigenziali.

Tabella 8C:

Vengono rilevate:

le voci di spesa a carico del Fondo Unico di Amministrazione (personale non dirigente);

la spesa per le indennità specifiche relative ai professionisti ed ai medici;

la spesa per il trattamento economico accessorio spettante alla dirigenza (retribuzione di posizione e di risultato spettante ai dirigenti generali in base ai contratti individuali oal CCNL.

Indennità specifiche professionisti e medici: (Cod. S618)

Indennità di coordinamento – Specifico trattamento dei medici – Indennità di toga – Arricchimento professionale – Autoaggiornamento – Indennità professionale – Specificità medica – onorari legali, ecc. ...

Incentivo alla produttività: Cod. S606

Fondo produttività collettiva – Fondo produttività individuale.

Retribuzione di risultato: Cod. S610

Retribuzione di risultato – Premi di eccellenza – Mobilità premiata.

Altre indennità ed emolumenti accessori: Cod. S999

Pronta disponibilità – Indennità di turno – Indennità di bilinguismo – Indennità di rischio ed ogni altra indennità od emolumento accessorio non compresi nelle colonne precedenti.

Si precisa che l'eventuale trattamento economico corrisposto ai LSU va rilevato esclusivamente in tabella 9/A (codice P065).

A. C. P.

I direttori degli automobil club provinciali e locali, in organico presso l'Automobil Club d'Italia, vanno rilevati come segue:

A.C. Italia rileva tale personale in tabella 1A e in tabella 1B come personale comandato/distaccato;

A.C. Provinciali e Locali rilevano tale personale in tabella 1B come personale esterno "comandato/ distaccato"

La spesa va rilevata dagli A.C. Provinciali e Locali nelle relative tabelle 8A, 8B, 8C e 9A. "L'indennità di dirigenza o di reggenza" a carico dell'ente va rilevata nella tabella 8A (colonna 8) e nella tabella 8B "Altre indennità"

Inoltre l'ammontare dei "finanziamenti" per retribuzioni ai predetti direttori va indicato dall'A.C. Italia. in tabella 9A (cod. P070) e dagli A.C. Provinciali e Locali in tabella 9A (cod. P090).

Aziende Autonome

Tabella 1A:

Il personale indicato nella colonna "In servizio al 31/12/99" dovrà corrispondere a quello già comunicato, alla medesima data, nella rilevazione relativa al conto annuale 1999.

Vengono indicate le qualifiche di:

"Dirigente di I fascia" (relativo alle ex qualifiche di dirigente generale di livello B e C nonché i dirigenti di 2[^] fascia con incarico di direzione di uffici dirigenziali generali);

"Dirigente di 1^ fascia a tempo determinato" e "Dirigente di 2^ fascia a tempo determinato" relativamente al personale cui sono stati conferiti incarichi con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 19, c. 6, del d.lgs. n. 29/93 e successive modificazioni;

"Dirigente di 2^ fascia" personale con qualifica dirigenziale con incarico di direzione di uffici dirigenziali.

Il contratto collettivo nazionale del personale non dirigente delle Aziende ed Amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo ha previsto un nuovo sistema di classificazione del personale che si articola su tre aree professionali:

Area A: relativa alle ex qualifiche 1[^], 2[^], 3[^],4[^] per il personale dei Vigili del Fuoco escluso il personale operativo e aeronavigante; relativa alle ex qualifiche 1[^], 2[^], 3[^], per il personale dei Monopoli e dell'AIMA;

Area B: accorpa le ex qualifiche funzionali 5^o e 6^o per il personale dei Vigili del Fuoco e 4^o, 5^o e 6^o per il personale dei Monopoli e dell'AIMA;

Area C: comprensiva delle ex qualifiche 7[^], 8[^] e 9[^].

Nelle tabelle del conto annuale 2000 sono state previste tutte le posizioni economiche introdotte dal CCNL 1998/2001.

Il nuevo contratto collettivo di lavoro per il personale non dirigente per il quadriennio 1998-2001 (biennio economico 1998-1999) è stato sottoscritto il 24/5/2000e pubblicato nella G.U. n. 96 del 20/06/2000. Tale contratto non comprende il personale dipendente della Cassa Depositi e Prestiti. Pertanto non sono state apportate modifiche alle strutture del personale già rilevato nelle tabelle del conto annuale 1999.

E' stata prevista la costituzione di Fondi per la produttività con contenuti differenziati per ogni singola Azienda.

Per i Vigili del Fuoco si è ritenuto di non modificare l'impianto indennitario precedente che, quindi, rimane invariato tranne che per l'istituto della indennità operativa per la quale viene prevista una specifica colonna (art. 46).

Corpi di Polizia

Nelle tabelle sono usate le seguenti particolari definizioni:

-personale a tempo indeterminato:

- personale, compreso nelle qualifiche e nei livelli, per il quale l'Amministrazione sostiene le spese, assunto in modo stabile. Per l'Arma dei Carabinieri e per la Guardia di Finanza deve intendersi sia il personale in servizio permanente che quello non in servizio permanente effettivo (trattenuto, richiamato dalla ausiliaria o dalla riserva, in ferma volontaria), compreso nelle qualifiche, nei livelli o nei gradi. Il personale ausiliario con ferma quadriennale va rilevato cumulativamente con il personale effettivo. Si fa presente che va rilevato anche il personale in aspettativa senza assegni o con assegni ridotti;

- personale a tempo determinato:

- personale ausiliario con ferma di leva, personale di complemento, allievi di accademia, allievi sottufficiali, allievi ufficiali di complemento ed il restante personale allievo. Per la particolare natura del predetto personale non va effettuato il calcolo uomo/anno previsto, nelle AVVERTENZE GENERALI, per lo stesso personale.

Si rappresenta che alla compilazione del Conto Annuale dei "Cappellani Militari" sono tenuti solo l'Arma dei Carabinieri e la Guardia di Finanza.

TABELLE 1A - 1B - 2 - 3

Si fa presente che il personale, al quale viene attribuito il trattamento economico spettante al primo dirigente (o grado equiparato), va rilevato nella qualifica o livello/grado indicato con "+ 15 anni", mentre quello al quale viene attribuito il trattamento economico spettante al dirigente superiore (o grado equiparato), va rilevato nella qualifica o livello/grado indicato con "+ 25 anni"

Il totale della colonna "usciti dal livello o qualifica" deve coincidere con il totale delle colonne "entrati nel livello o qualifica" di tabella 1A. In caso contrario precisare, nel "Prospetto informativo", tra gli "Eventuali suggerimenti di modifica", le motivazioni.

Il personale che consegue una promozione prima di essere collocato a riposo va rilevato prima come "uscito dal livello o qualifica" ed "entrato nel livello o qualifica" e poi come "cessato"

Il personale a tempo determinato, che dovesse transitare, per qualsiasi motivo, tra il personale a tempo indeterminato, va rilevato tra gli "usciti dal livello o qualifica" come personale a tempo determinato e tra gli "entrati nel livello o qualifica" come personale a tempo indeterminato.

Nella tabella 1B, nel riquadro "Personale dell'Amministrazione", va inserito, nella colonna Comandati/Distaccati, il proprio personale che presta servizio presso altre Amministrazioni (es. Carabinieri che prestano servizio presso il Ministero del Lavoro o la Banca d'Italia).

Viceversa nel riquadro "Personale Esterno" alla colonna Comandati/Distaccati verrà indicato il personale che presta servizio presso il Corpo di Polizia rilevato, appartenente ad altre Amministrazioni.

Nelle tabelle 2 e 3, che individuano le cause di cessazione e di assunzione, il personale "richiamato" cessato nell'anno o quello assunto nell'anno va indicato nella colonna "altre cause"

Si fa presente che in tutte le tabelle non vanno indicati i "Cappellani Militari" che vanno, invece rilevati negli appositi modelli di rilevazione.

TABELLA 5

PERSONALE IN SERVIZIO DISTRIBUITO PER QUALIFICA O LIVELLO E ANZIANITÀ DI SERVIZIO, AL 31.12.98.

Occorre rilevare tutto il personale in servizio di ruolo e non di ruolo (escludendo il solo personale ausiliario e gli allievi), per ciascuna qualifica, tivello o grado, distinto per sesso, secondo le fasce di anzianità riportate in tabella.

TABELLA 7

ASSENZE DEL PERSONALE IN SERVIZIO NELL'ANNO PER QUALIFICA/LIVELLO

Nella presente tabella vanno indicate le assenze secondo le tipologie previste dal D.P.R. 31.7.95 n. 395. Ai fini della compilazione della tabella stessa viene allegata anche per la rilevazione del 2000, la seguente tabella che riporta, per colonna, i nuovi istituti normativi e quelli precedenti.

Tabella di equiparazione delle assenze:

Forze di polizia ad ordinamento civile

CONGEDO ORDINARIO	CONGEDO STRAORDINARIO	ASPETTATIVA PER MOTIVI DI SALUTE E DI FAMIGLIA	SCIOPERO	ALTRE ASSENZE
Congedo ordinario	Congedo straordinario per malattia	Aspettativa per infermità		Aspettativa e permessi
	Congedo straordinario per esami			Diritto allo studio
	Congedo straordinario per matrimonio			
	Trasferimento			
	Congedo straordinario per gravi motivi			
	Astensione facoltativa e obbligatoria L.1204/71e successive modificazioni ed integrazioni			
	Altra assenze previste da disposizioni di legge (esempio: elezioni varie, donazione sangue, testimonianze ecc.)			

Forze di polizia ad ordinamento militare

LICENZA	LICENZA	ASPETTATIVA	SCIOPERO	ALTRE
			SCIUPERU	
ORDINARIA	STRAORDINARIA	PER MOTIVI DI		ASSENZE
		SALUTE E DI		
		FAMIGLIA		
	Eccezionali motivi di	Licenza		
	carattere privato	straordinaria:		
	-	convalescenza		
Licenza	motivi di carattere privato	cure balneo-		
ordinaria	•	termali		
	motivi di carattere privato	protezione		Diritto allo
	ai sensi della L.903/77 e	sanitaria contro		studio
	successive modificazioni	pericoli dalle		
	ed integrazioni	radiazioni		
		ionizzanti		
	Imminente pericolo di	assenze per		
	vita o di morte di un	infortunio sul		
	congiunto, ecc	lavoro e malattia		
		dovuta per		
		causa di servizio		
	Matrimoniale			
	per esami			
	trasferimento			

TABELLA 8A

Gli scatti gerarchici vanno rilevati nella colonna 4 'R.I.A.'

TABELLA 8B

L'indennità operativa' (codice I 516) deve comprendere oltre all'indennità base, anche le sue maggiorazioni, in relazione all'anzianità (fino al 30.11.95), al tipo di impiego e le indennità supplementari.

Forze Armate

Nelle Tabelle sono usate le seguenti definizioni:

- personale a tempo indeterminato:

per indicare tutto il personale in servizio permanente e non (trattenuto, richiamato dalla ausiliaria o dalla riserva, in ferma volontaria) compreso nelle qualifiche, nei livelli o gradi. Si rappresenta che va rilevato anche il personale in aspettativa senza assegni o con assegni ridotti;

personale a tempo determinato:

per indicare il restante personale non in servizio permanente effettivo: personale di complemento, volontari di truppa in ferma breve, il personale di complemento, leva coscritta, allievi (allievi accademia, allievi sottufficiali, allievi ufficiali di complemento e restante personale allievo).

TABELLE 1A-1B-2-3

Si fa presente che i Maggiori ed i Tenenti Colonnelli ed i Tenenti Colonnelli ed i Colonnelli e gradi corrispondenti ai quali viene attribuito, rispettivamente, il trattamento economico spettante ai Colonnelli e ai Generali di Brigata, vanno rilevati, i primi, nelle righe con la dizione di "Maggiore + 15 anni" e "Tenente Colonnello + 15 anni", i secondi, nelle righe con la dizione di "Tenente Colonnello + 25 anni" e "Colonnello + 25 anni"

Il totale delle colonne "Usciti dal livello o qualifica" deve coincidere con il totale delle colonne "Entrati nel livello o qualifica" di tabella 1A. In caso contrario precisare, nel "Prospetto informativo", tra gli "Eventuali suggerimenti di modifica", le motivazioni.

Il personale che consegua una promozione prima di essere collocato a riposo va rilevato, prima, come "Uscito dal livello o qualifica" e, quindi, "Entrato nel livello o qualifica" conseguita e, poi, come "Cessato"

Il personale a tempo determinato (leva coscritta, ufficiali di complemento, truppa volontaria, allievi di accademia, allievi sottufficiali, allievi ufficiali di complemento e restante personale allievo) che dovesse transitare, per qualsiasi motivo, tra il personale a tempo indeterminato, va rilevato tra gli "usciti dal livello o qualifica "come personale a tempo determinato, e tra gli "entrati nel livello o qualifica", come personale a tempo indeterminato.

Nelle tabelle 2 e 3, che individuano le cause di cessazione e di assunzione, il personale richiamato va rilevato nella colonna "altre cause"

Si rappresenta che in tutte le tabelle non vanno indicati i "*Cappellani militari*" che vanno, invece, rilevati negli appositi modelli di rilevazione.

TABELLA 5

Occorre indicare tutto il personale in servizio permanente e non (escludendo il solo personale ausiliario e gli allievi presso le accademie, anche se diversamente indicato nel testo della tabella), per ciascuna qualifica, livello o grado, secondo le fasce di anzianità riportate in tabella.

TABELLA 7

Nella presente tabella vanno indicate le assenze secondo le tipologie previste dal D.P.R. 31.7.95 n. 394. Ai fini della compilazione della tabella stessa, viene allegata, anche per la rilevazione del 2000, la seguente tabella che riporta, per colonna, i **nuovi istituti normativi** e quelli precedenti.

Tabella di equiparazione delle assenze

				T
LICENZA	LICENZA	ASPETTATIVA	SCIOPERO	ALTRE
ORDINARIA	STRAORDINARIA	PER MOTIVI DI		ASSENZE
		SALUTE E DI		
		FAMIGLIA		
Licenza	Eccezionali motivi di	Motivi privati		
		Moder privati		
ordinaria	carattere privato			
	Motivi di carattere			Diritto allo
	privato ai sensi della			studio: 150
	L.903/77e successive			ore annue
	modificazioni			oro armao
	Imminente pericolo di			
	vita o di morte di un			
	congiunto, ecc			
	Matrimoniale			
	Convalescenza	Motivi di salute		
		(infortunio/malattia)		
	Ecomi: militori:	(intertal ileation)		
1//	Esami: - militari;			
	- di stato;			
	Cure balneo termali			
	Protezione sanitaria			
	contro i pericoli delle			
	radiazioni ionizzanti			
L	Tradiazioni ionizzanili	<u></u>		

Aggiornamento scientifico per ufficiali medici		
Lic. speciale di trasferimento: -territorio nazionale; -per il personale destinato a prestare servizio o che rientri dal servizio all'estero		
Donazione di organi: ivi compresa la donazione del midollo osseo.		

TABELLA 8A

- Gli scatti gerarchici vanno rilevati nella colonna 4 'R.I.A.';

TABELLA 8B

Si rappresenta che la colonna 'Indennità operativa' (codice I516) deve contenere sia l'indennità di impiego operativa base che le sue maggiorazioni, previste in relazione alla anzianità posseduta, al tipo di impiego e alle indennità supplementari.

TABELLA 8C

Le spese per le indennità corrisposte al personale in servizio presso le Addettanze Militari all'estero vanno rilevate nell'apposita colonna "Trattamento accessorio all'estero L. 838/73" con esclusione delle indennità di prima sistemazione, indennità di richiamo dal servizio all'estero, rimborso per spese di trasporto che vanno rilevate in tabella 9A nell'apposito campo cod. P030. Vanno altresì esclusi gli aumenti per situazioni di famiglia che devono essere riportati in tabella 8A nella colonna n. 7 "assegno per nucleo familiare" Le rimanenti spese relative a: contributo spese abitazione, provvidenze scolastiche, spese di viaggio per congedo e ferie e spese per assicurazioni vanno riportate in tab. 9B nel campo cod. L090.

N.B. Le indennità corrisposte al personale inviato all'estero per missioni di pace vanno rilevate nell'apposito campo P030 in tabella 9A.

MODELLI DI RILEVAZIONE

Comparto Ministeri

PROSPETTO INFORMATIVO

	AMMINISTRAZIONE/ENTE:			
	DATI ANAGRAFICI			
PARTITA IVA DELL' CODICE FISCALE I TELEFONO FAX	ì			
INDIRIZZO	VIA	C.A.P.	CITTA'	PROV.
	COMPONENTI COLLEGIO DEI REVISORI (O OR	GANO EQUIVA	LENTE)	
	PRESIDENTE:		ENTE I	DI APPARTENENZA
COGNOME NOME				
COGNOME NOME	COMPONENTI:			
COGNOME NOME				
COGNOME NOME				
COGNOME NOME				
	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DI CI	UI ALLA LEGGI	E 7/8/90, N. 241 CAPO	ĬĬ,o
(in assenza di tale in	dicazione sarà considerato responsabile il direttore del personale)	-		
NOME COGNOME QUALIFICA(*)				
TELEFONO FAX			si	NO
I modelli sono stati	sottoscritti dai revisori dei conti?			
	nate le strutture responsabili del controllo di gestione di cui all'art. 4, c. 1, le n. 286 (G.U. 18.8.99, n. 193)?	≆t. a)		
E' stato istituito l'i k	ficio ner la gestione del contenzioso del lavoro di cui all'art. 12 his del		F	

(*) Indicare una delle qualifiche/posizioni economiche previste nella tabella 1A

D.las. n. 29/93 e successive modificazioni e integrazioni?

	AMMINISTRAZIONE/ENTE:			
1	Se è stato fatto ricorso a lavoratori con contratto di fornitura di lavoro temporaneo (interinale), indicare il numero dei contratti		numero contratti	
2	E' stato emanato l'atto aziendale di cui all'art. 3, c. 1-bis, del D.lgs. n. 502/92 e succ. mod.	e integ.?	SI	NO
3	Sono stati istituiti i dipartimenti previsti dall'art. 17-bis del medesimo decreto?			
	Data di sottoscrizione del contratto integrativo di Ente:			
	Stato di applicazione dell'accordo integrativo di Ente:	aa	mm	anno
	a) sono state avviate le procedure per i passaggi all'interno delle aree previsti per l'anno 2000?	81	NO	IN PARTE
	b) sono state concluse tali procedure?	SI	NO.	IN PARTE
		1,111		

	EVENTUALI SUGGERIMENTI O CHIARIMENTI ALLA RILEVAZIONE (miax 250 caratter)	
*		

KIT DI MODELLI COMPILATI:

	
Ministeri	
Carriera Diplomatica	
Carriera Prefettizia	
Enti pubblici non economici	
Regioni ed Autonomie locali	
Aziende Autonome	
Servizio Sanitario Nazionale	
Scuola	
Università	
Ricerca	
Corpi di polizia	
Forze Armate	
Magistratura	

AMMINISTRAZIONE

COMPARTO MINISTERI

Tabella 1A - Personale a tempo indeterminato, distribuito per qualifica e posizione economica e a tempo determinato in servizio nell'anno.

Anno 2000

						N D N	ERO	0 10	PENDE	ENTI			1	
Qualifica/posizione economica	Cod.	Dotazioni organiche	in servizio e	al 31/12/99	Cessati nell'anno	ell'anno	Assunti nell'anno	elfanno	Usciti dalla qualifica o posizione economica	qualifica o conomica	Entrati nella qualifica o posizione economica	qualifica o conomica	in servizio al 31/12/00	1 31/12/00
			Uomini	Dorme	Uomini	Downe	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Dorne
Dirigente I fascia	CS1QDM													
Dirigente I fascia a tempo determ.	C51DDM													
Dirigente II fascla	CSOQDM													
Dirigente II fascia a tempo determ.	CSODDM													
Ispettore Generale r.e.	C0400E	XXXX												
Direttore Divisione r.e.	C0500E	xxxx												
Posizione economica C3 super	COSSON	xxxx												
Posizione economica C3	C0300N													
Posizione economica C2	C0200N													
Posizione economica C1super	C01SON	xxxx												
Posizione economica C1	C0100N													
Posizione economica B3 super	BO3SON	XXXXX												
Posizione economica B3	B0300N													
Posizione economica 82	B0200N													
Posizione economica B1	B0100N													
Posizione economica A1super	A01SON	XXXX												
Posizione economica A1	A0100N													
Pers.contrattista - equip.(a)	OCNTLN								ххххх	ххххх	XXXXX	XXXX		
Personale a tempo determinato (b)	OTPTLN	XXXX			XXXXX	хоох	XXXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX		
Pers. conf. formaz. e lavoro (b)	OFLTLN	XXXX			XXXXX	хооох	xxxxx	ΧΟΟΟΟ	XXXX	XXXXX	XXXXX	XXXX		
Pers. contr. fornitura lav. temp. (b)	OINTLN	XXXX			ххххх	хххх	хооох	χοσοχ	хххх	XXXXX	XXXX	XXXXX		
Personale addetto at L.S.U.(b)	OPALSU	xxxx			XXXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	хххх	XXXXX	хоох		
TOTALE														

(a) personale a tempo indeterminato al quale viene applicato un contratto di lavoro di tipo privatistico (es.: tipografico,chimico,edile, metalmeccanico, ecc.) (b) in caso di rapporto di lavoro di durata inferiore all'anno, il personale va ricondotto ad unità annua.

COMPARTO MINISTERI

FUORI RUOLO Denne **Anno 2000** AMMINISTRAZIONE...... PERSONALE ESTERNO Usmini Decine COMANDATI Uomini PERSONALE A TEMPO Denne DETERMINATO Usmini (oltre Donne PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE IN PART TIME II 50%) Uomini Personale a tempo indeterminato e con rapporto di impiego modificato in servizio al 31.12.2000 Nota: Per motivi informatici la colonna "in part-time (oltre il 50%)" è separata da quella "in part-time (fino al 50%) Denne FUORI RUOLO Uemini Donne COMANDATI / DISTACCATI Uomini (fino Donne IN PART TIME al 50%) Uemini CSOCIDIM C50DDM C0300N C01S0N OCNTLN C51QDM C51DDM C0400E COSSON C0200N C0100N BO3SON B0100N A01S0N B0300N A0100N C0500E B0200N Š TOTALE Qualifica/postzione economica Dirigente II fascia a tempo determ. Dirigente I fascia a tempo determ. osizione economica C3 super Posízione economica B3 super Posizione economica C1super Posizione economica A1super Pers.contrattista - equip.(a) Posizione economica C2 Posizione economica B3 Posizione economica C3 Posizione economica C1 Posizione economica B2 osizione economica B1 Posizione economica A1 spettore Generale r.e. lirettore Divisione r.e. Tabella 1B Dirigente II fascia Dirigente I fascia

AMMINISTRAZIONE

COMPARTO MINISTERI

Tabella 2 - Personale a tempo INDETERMINATO cessato dal servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica e posizione economica	DETERMINA	TO cessate	o dal servizi	o nel corso (dell'anno, dis	stribulto per	qualifica e pos	izione econ	omica	Anno	Anno 2000
					NOM	RO DI DIPI	NUMERO DI DIPENDENTI CESSATI	SSATI			
Qualifica/posizione economica	Cod	Per limiti di eth	ti di eth	Dimis	Dimissioni	Passag Amminis	Passaggi ad attre Amministrazioni (°)	Altre	Altre cause	TOTALE	ALE
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Dome
Olrigente I fascia	CS1QDM										
Dirigente I fascia a tempo determ.	С51DDМ										
Dirigente II fascia	CSOQDM										
Dirigente II fascia a tempo determ.	CSODDM										
Ispettore Generale r.e.	C0400E										
Direttore Divisione r.e.	C0500E										·
Posizione economica C3 super	CO3SON										
Posizione economica C3	C0300N										
Posizione economica C2	C0200N										
Posizione economica C1super	Ç01S0N										
Posizione economica C1	C0100N										
Posizione economica B3 super	BO3SON										
Posizione economica B3	B0300N										
Posizione economica B2	B0200N										
Posizione economica B1	B0100N										
Posizione economica A1super	A0150N						ě.				
Posizione economica A1	A0100N										
Pers.contrattista - equip.(a)	OCNTLN					,	,				
TOTALE											

(*) Escluso il personale comandato e quello fuori ruolo

COMPARTO MINISTERI

AMMINISTRAZIONE.....

Anno 2000

Tabella 3. Personale a tempo indeterminato assunto in servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica e posizione economica

				NOM	NUMERO DI DIPENDENTI ASSUNTI	(DENT! ASS	UNTI		
Qualifica/posizione economica	S G	Procedure concorsuali	concorsuali	Provenienti da aitre Amministrazioni (*)	ti da altre razioni (*)	Altre	Aftre cause	TOTALE	ALE
		Uomini	Донте	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente I fascia	C51QDM								
Dirigente fascia a tempo determ.	CS1DDM					-			
Dirigente II fascia	С500ДМ								
Dirigente II fascia a tempo determ.	С50DDМ								
Ispettore Generale r.e.	C0400E								
Direttore Divisione r.e.	COSODE								
Posizione economica C3 super	CO3SON		·						
Posizione economica C3	C0300N								
Posizione economica C2	C0200N								
Posizione economica C1super	CO1SON								
Posizione economica C1	C0100N								
Posizione economica B3 super	BO3SON								
Posizione economica B3	BO300N							Î	
Posizione economica B2	B0200N								
Posizione economica B1	B0100N								
Posizione economica A1super	A01S0N								
Posizione economica A1	A0100N								
Pers.contrattista - equip.(a)	OCNTLN								
TOTALE	_								

(*) Escluso il personale comandato e quello fuori ruolo

COMPARTO MINISTERI	MIN	ISTE	R								AMMINIST	AMMINISTRAZIONE	
Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni	nundne in	servizio	al 31/12	distribu	iito per		vince	, Province autonome e all'estero	e all'ester				Anno 2000
							NOME	NUMERO DI DIPENDENTI	NDENTI				
Qualifica/posizione economica	cod.	VALLE D'AOSTA	AOSTA	PIEMONTE	NTE	LOMBARDIA		TRENTO	BOLZANO	ę	VENETO	FRIULI VEN. GIULIA	LIGURIA
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uoraini Donn	e Uomini	ini Donne	Uomini	Donne	Uomini Donne	Uemini Donne	Vonuni Donne
Dirigente I fascia	CS1QDM												
Dirigente I fascia a tempo determ.	CS1DDM						_						
Dirigente II fascia	CSOQDM						4			+			
Dirigente II fascia a tempo determ.	С50DDМ						_						
Ispettore Generale r.e.	C0400E						_			7			
Direttore Divisione r.e.	C0500E						_						
Posizione economica C3 super	CO3SON						_			\dashv			
Posizione economica C3	C0300N												
Posizione economica C2	C0200N						_						
Posizione economica C1super	C01S0N									7			
Posizione economica C1	C0100N						_			+			
Posizione economica B3 super	BO3SON												
Posizione economica B3	B0300N												
Posizione economica B2	B0200N						_			1			
Posizione economica B1	B0100N						_			1			
Posizione economica A1super	A01SON						_						
Posizione economica A1	A0100N												
Pers.contrattista - equip.(a)	OCNTLN						-			1			
Personale a tempo determinato (b)													
Pers. cont. formaz. e lavoro (b)	OFLTLN												
Pers. contr. fornitura lav. temp. (b)	OINTLN						_						
Personale addetto ai L.S.U.(b)	OPALSU												
TOTALE													

COMPARTO MINISTERI	MIN	ISTERI					AMMINISTRAZIONE.	RAZIONE	***************************************
			1						
Tabella 4 - Personale comunque in servizio	nundne in		2 distribuito pe	al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e all'estero	nce autonome	e all'estero]	Anno
				~	NUMERO DI DIPENDENTI	NDENTI			
Qualifica/livello	cod	EMILIA ROMAGNA UMBEL	TOSCANA	UMBRIA .	MARCHE - JOHNE	LAZIO	ABRUZZO	MOLISE	CAM
Dirigente I fascia	CSIQDM								
Dirigente I fascia a tempo determ.	CS1DDM								
Dirigente II fascia	CSOQDM								
Dirigente II faskia a tempo determ.	Сѕором			y and					
Ispettore Generale r.e.	C0400E								
Direttore Divisione r.e.	C0500E								
Posizione economica C3 super	C03SON								
Posizione economica C3	C0300N								
Posizione economica C2	C0200N								
Posizione economica C1super	C01S0N								
Posizione economica C1	C0100N						-		
Posizione economica B3 super	BO3SON								
Posizione economica B3	B0300N								
Posizione economica B2	B0200N								
Posizione economica B1	B0100N								
Posizione economica A1 super	A01S0N								
Posizione economica A1	A0100N								
Pers.contrattista - equip.(a)	OCNTLN			14					
Personale a tempo determinato (b)	OTPTLN								
Pers. cont. formaz. e lavoro (b)	OFLTLN								
Pers. contr. fomitura lav. temp. (b)	OINTLN								
Personale addetto ai L.S.U.(b)	OPALSU								
TOTALE									

Cod. Pugila BASILCATA CALABRIA SICILIA SARDEGNA	COMPARTO MINISTERI	MINI	STERI					AMMINISTRAZIONE	RAZIONE	
Cod. PuGLIA BASILICATA CALABRIA SICILIA SARDEGNA Libraria Danse Dans	Tabella 4. Personale com	undne in s	servizio al 31/13		r Regioni , Provir	ice autonome	e all'estero			Anno 2000
Codd. Puglid BASILICATA CALABRIA SICILIA SARDEGNA					NUMERO	OI DIPENDENTI				
C510DM C510DM C510DM C510DM C510DM C510DM C500DM C50DM C5DM C50DM C50DM C50DM C50DM C50DM C50DM C5DM	Qualifica/livello	cod.	PUGLIA	BASILICATA	CALABRIA	SICILIA	SARDEGNA	PERSONALE ALL'ESTERO	TOTALE	
E E 9 9			l l			ŀ	ŀ	Uomisi Donne	Uomini Donne	
E E 9 9	Dirigente I fascia	CS1QDM								
<u>e</u> <u>9</u> <u>9</u>	Dirigente I fascia a tempo determ.	C51DDM								
(a) (b)	Dirigente II fascia	CSOQDM								
9 9	Dirigente II fascia a tempo determ.	С50DDM								
9 9	Ispettore Generale r.e.	C0400E								
9 9	Direttore Divisione r.e.	C0500E								
(a) (a) (a)	Posizione economica C3 super	CO3SON								
(a) (a)	Posizione economica C3	C0300N								•
(a) (b) (c) (d)	Posizione economica C2	C0200N								
(a) (a)	Posizione economica C1super	C01S0N		1						
(a) (a)	Posizione economica C1	C0100N								
(a) (b) (c) (d)	Posizione economica B3 super	BO3SON								
(a) (a)	Posizione economica ВЗ	B0300N								····
(a) (b) (c)	Posizione economica B2	B0200N								-
(e) (e)	Posizione economica B1	B0100N								<u>- '</u>
	Posizione economica A1super	A01SON								
	Posizione economica A1	A0100N								
	Pers.contrattista - equip.(a)	OCNTLN								
	Personale a tempo determinato (b)	OTPTLN								
	Pers. cont. formaz. e lavoro (b)	OFLTLN								
	Pers. contr. fornitura lav. temp. (b)	OINTLN								1
	Personale addetto ai L.S.U.(b)	OPALSU								-
TOTALE	TOTALE							·		

AMMINISTRAZIONE

COMPARTO MINISTERI

Qualifica/posizione economica Cod. Dirigente i fascia C51QDM	erminato	distribu	ito per q	ualifica	posizio	ne erzon	Tabella 5 Personale a tempo indeterminato distribuito per qualifica e posizione economica e anzianità di servizio al 31.12.2000	anzianità	di serviz	io al 31.	12.2000						Anr	Anno 2000	
Qualifica/posizione economica God. Dirigente I fascia C51QDM													٦						
Qualifica/posizione economica Cod. Dirigente I fascia C51QDM						-	NUMIERO	DI DIPE	NDENT	PER A	NUMIGRO DI DIPENDENTI PER ANZIANITA' DI SERVIZIO	V DI SEI	VIZIO						
Dirigente I fascia C51QDM	tra 0	5 ann	tra 0 e 5 anni tra 6 e 10	10 ann	ann tra 11 e 15 air	15 arr	tra 16 • 20 am tra 21 e 25 an	o and	21 e 25		tra 26 e 30 an tra 31 e 35 an tra 36 e 40 an oltre i 40 ann	tra 31	35 an	tra 36 e 4	0 an	Itre i 40	ann	TOTALE	
Dirigente I fascia C51QDM	۵	Q	a	Q	ũ	ū	, D	a	Ω · Ω	n	Ω	Þ	Ω	n	۵	D	۵	n	_
-																			
Dirigente I fascia a tempo deten C51DDM							- !											-	
Dirigente II fascia																			
Dirigente II fascia a tempo detel C50DDM									-										
Ispettore Generale r.e. C0400E																			
Direttore Divisione r.e.					-														
Posizione economica C3 super C03S0N																			
Posizione economica C3 C0300N													Ì						
Posizione economica C2 C0200N									\dashv							\dashv			
Posizione economica C1super C01S0N									,	_			Ī					_	
Posizione economica C1 C0100N																			
Posizione economica B3 super B03S0N										_						-	_	\dashv	
Posizione economica B3 B0300N										_									
Posizione economica B2 B0200N									-						寸				
Posizione economica B1 B0100N										_									
Posizione economica A1super A01S0N							- 3											-	
Posizione economica A1 A0100N															1		+		
Pers.contrattista - equip.(a) OCNTLN																			
TOTALE															7	\dashv	-		

AMMINISTRAZIONE.....

COMPARTO MINISTERI

TABELLA 6 - Titolo di studio del personale in servizio al 31.12.2000

Anno 2000

		FINO ALLA SCUOI DELL'OBBLIGO	A SCUOLA BBLIGO	LIC. MEDIA SUPERIORE	UPERIORE	LAUREA	EA	SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA	ZIONE POST REA	TOTALE	31
Qualifica/posizione economica	Cod.	Uomini	Donne	Uomini	Downe	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente I fascia	C51QDM										
Dirigente I fascia a tempo deter	CS1DDM										
Dirigente II fascia	С50ФDМ										
Dirigente II fascia a tempo dete	CSODDM										
Ispettore Generale r.e.	C0400E										
Direttore Divisione r.e.	C0500E										
Posizione economica C3 super	CO3SON										
Posizione economica C3	C0300N										
Posizione economica C2	C0200N					N					
Posizione economica C1super	C01SON										
Posizione economica C1	C0100N										
Posizione economica B3 super	BO3SON										
Posizione economica B3	BO300N										
Posizione economica B2	B0200N										
Posizione economica B1	B0100N										
Posizione economica A1super	A01SON										
Posizione economica A1	A0100N										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
TOTALE											

AMMINISTRAZIONE.....

COMPARTO MINISTERI

TABELLA 7- Assenze del personale comunque in servizio nel corso dell'anno	sersonale (omunque in	servizio	nel corso dell'a	Ouro													₹	Anno 2000	8
			FERE			ERIMESSIF	PERMESSI RETRIBUM		ASS	ASSENZE PER MALATTA	MALATTA			SCIOPERI	. R.		*	ALTRE, ASSENZE	SENZE	
Qualifica/posizione economica	Cod.	Uomini N. đip. N.	28 28 28	Donne N. dip. N. 88	V. dip. N	iei	Donne N. dip.	2 Z	Uomini N. dip. N	28	Donne N. dip. N	23	Uomini N. dip. N	28	Donne N. dip.	. 2 . Z	Uomini N. dip. P	33	Donne N. dip.	38 2 Z
Dirigente I fascia	CS1QDM						Fing 4													
Dirigente I fascia a tempo determ.	CSIDDM						ı, 4													
	CSOCIDIM					11 #	i													
a tempo determ.	СЅОООМ																			
Ispettore Generale r.e.	C0400E																			
Direttore Divisione r.e.	C0500E																			
Posizione economica C3 super	CO3SON						,													
Posizione economica C3	C0300N						. *													
Posizione economica C2	C0200N																			
Posizione economica C1super	C0150N	.1																		
Posizione economica C1	C0100N						·	·												
Posizione economica 83 super	BO3SON								,							j		-		
Posizione economica B3	B0300N																		7	
Posizione economica B2	BOZOÓN					<i>'</i> .														
Posizione economica B1	B0100N															Ī		\dashv	\dashv	
Posizione economica A1super	AO1SON					:						1				1		-		
Posizione economica A1	A0100N																	\dashv	\neg	
Pers.contrattista - equip.(a)	OCNTLN										7	寸	\dashv			Ì		\dashv	\dashv	T
Personale a tempo determinato (b) 0TPTLN	OTPTLN																	-		
TÖTALE															1			\dashv	_	,

AMMINISTRAZIONE

Anno 2000

COMPARTO MINISTERI

Tabella 8A - Spesa annua complessiva per retribuzioni al personale in servizio distribuito per qualifica e posizione economica

					S	SPESA ANNUA COMPLESSIVA	A COMPLESS	IVA			
Qualifica/posizione economica	Se	NUMERO DI MENSILITA' LIQUIDATE NELL'ANNO	STIPENDI	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	R.I.A. (compressi maggiorazione R.I.A. per esperienza professionale)	TREDICESIMA MENSILTA'	ARRETRATI	ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE	RECUPERI DERIVANTI DA ASSENZE, RITARDI, ECC.	TOTALE
			2	3	•	sı	9	7	**	6	10
Dirigente I fascla	CS1QDM										
Dirigente I fascia a tempo determ.	CS1DDM										
Dirigente II fascia	CSOQDM					-					
Dirigente II fascia a tempo determ.	С50DDM										
Ispettore Generale r.e.	C0400E										٠
Direttore Divisione r.e.	C0500E										
Posizione economica C3 super	CO3SON										
Posizione economica C3	C0300N										
Posizione economica C2	C0200N										
Posizione economica C1super	C01S0N										
Posizione economica C1	C0100N										
Posizione economica B3 super	BO3SON										
Posizione economica B3	B0300N										
Posizione economica B2	B0200N										
Posizione economica B1	B0100N										
Posizione economica A1super	A01SON										
Posizione economica A1	A0100N										
Pers.contrattista - equip.(a)	OCNTLN										
Personale a tempo determinato (b)	OTPTLN										
Pers. cont. formaz. e lavoro (b)	OFLTLN										
TOTALE											
	i										

AMMINISTRAZIONE

COMPARTO MINISTERI

TABELLA 8B - Indennità fisse e continuative (specifica della colonna 8 di TAB. 8A)

					IN IN	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE	ISSE E CC	NTINUATI	VE	,		À
Qualifica/posizione economica	Cod.	INDENNITA DE DI AMMINISTRAZI ONE	INDENNITATO DI POSIZIONE DEI DIRIGENTI GENERALI	RETRIBUZION E DI POSIZIONE		INDENNITA ' SECÓNDA LINGUA	ASSEGNO PERS. PENS.LE NON RIASS.LE	ASSEGNO PERS. PENS.LE RIASS.LE	INDENNITA' VACANZA CONTRATTUAL E	IND. PROVEN. DA PROVVEDIM. SPECIFICI	ALTR E INDENNIȚA'	TOTALE
Dirioente I fascia	CSTODM	Cod. I 110	Cod. I 112	Cod. I 207	Cod. I 212	Cod. I 402	Cod. I 404	Cod. I 406	Cod. I 422	Cod. I 517	I 999	
Dirigente I fascia a tempo determ.	C51DDM											
Dirigente II fascia	CSOODM											
Dirigente II fascia a tempo determ.	С50DDМ											
kspettore Generale r.e.	C0400E											E
Direttore Divisione r.e.	C0500E											
Posizione economica C3 super	C03S0N											
Posizione economica C3	C0300N											
Posizione économica C2	C0200N											
Posizione economica C1super	C01S0N											
Posizione economica C1	C0100N											
Posizione economica B3 super	B03S0N								-			
Posizione economica 83	B0300N											
Posizione economica 82	B0200N											
Posizione economica B1	B0100N											
Posizione economica A1super	A01S0N				4	·						
Posizione economica A1	A0100N											
Pers.contrattista - equip.(a)	OCNTLN											
Personale a tempo determinato (b)	OTPTLN											
Pers. cont. formaz. e lavoro (b)	0FLTLN				:		-					
TOTALE												

COMPARTO MINISTERI	M	ISTERI							AMI	AMMINISTRAZIONE		
			1						j			
Tabella 8C - Soese accessorie e indennità varie carrisposte al personale in servizio	e indennità v	rarie corrisposte al pe	rsonale in servizio								Ā	Anno 2000
		STRACRDINARIO	INDERSITA' DI AMELITETRAZIONE	INDEMNITA'	INDEMNITA' DERIVANTI DA PROVVEDIMENTI SPECIFICI	COMPENSI PRODUTIVITA: COLLETIVA	COMPENSI	INDEMNITA: POSIZIONI ORGANIZZATIVE	INCENTIVI ALLA NOBILITA'	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI	ALTRE SPRBE ACCESORIE	TOTALE SPESE
Qualifica/posizione economica	Cod.	Cod. 8101	Cod. 8110	Cod. S503	Cod. 5603	Cod. 8606	Cod. S607	Cod. 8616	Cod. 8622	Cod. 8998	Cod. 8999	
Dirigente I fascia	CS1QDM											
Dirigente I fascia a tempo determ.	C51DDM											
Dirigente II fascia	CSOQDM											
Dirigente II fascia a tempo determ.	С50DDM											
Ispettore Generale r.e.	C0400E											
Direttore Divisione r.e.	C0500E											
Posizione economica C3 super	CO3SON											
Posizione economica C3	C0300N											
Posizione economica C2	C0200N											
Posizione economica C1super	C01S0N											
Posizione economica C1	C0100N											
Posizione economica B3 super	BO3SON											
Posizione economica B3	B0300N						`					
Posizione economica B2	B0200N											
Posizione economica B1	B0100N											
Posizione economica A1super	A01S0N											
Posizione economica A1	A0100N											
Pers.contrattista - equip.(a)	OCNTLN											
Personale a tempo determinato (b)	OTPTLN											
Pers. cont. formaz. e lavoro (b)	OFLTLN											
TOTALE												

COMPARTO MINISTERI		Anno 2000
AMMINISTRAZIONE		
TABELLA 9A - Costo del personale comunque in servizio		
VOCI DI SPESA	Codice	Importi
TOTALE DELLE SPESE INDICATE IN TABELLA 8A	P010	
TOTALE TABELLA 8C	P020	
SPESE PER INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERIMENTO	P030	
ALTRE SPESE	P040	
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE SU COMPETENZE FISSE E ACCESSORIE	P060	
IPAP	P061	
ISPESE PER RETRIBUZIONI ALLAVORATORI CON CONTRATTO DI FORNITURA DI LAVOROI	,	
TEMPORANEO (INTERINALE)	P062 ·	
SPESE PER PERSONALE ADDETTO ALLAVORI SOCIALMENTE UTILI	P065	
SOMME RIMBORSATE ALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P070	
COSTO DEL PERSONALE	P080	
RIMBORSI RICEVUTI DALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P090	
INFORMAZIONI RELATIVE ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	Codtos	Importi
RISORSE AGGIUNTIVE ED ECONOMIE DI GESTIONE	P100	
ULTERIORI RISORSE INTEGRATIVE	P105	
ECONOMIE DA PART-TIME	P112	
FONDO PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE	P113	

COMPARTO MINISTERI

AMMINISTRAZIONE		
TABELLA 9B - Costo del lavoro		
NOCI DI SEBESA	Sipo	IXACAMI
COLICE MENOR MENOR	1040	
SPESA FROGAZIONE BUONI PASTO	1011	
SPESE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	L020	
SPESE PER LA GESTIONE DEI CONCORSI	T030	
SPESE DI VESTIARIO PER I DIPENDENTI	0807	
SPESE PER IL BENESSERE DEL PERSONALE	0607	
SPESE PER EQUO INDENNIZZO AL PERSONALE	L100	
ONERI ACCESSORI PER I CONTRATTI DI FORNITURA DI LAVORO TEMPORANEO (INTERINALE)	L105	
ALTRE SPESE	L110	
TOTALE TABELLA 9A	L120	
TOTALE COSTO DEL LAVORO	L130	

Comparto Regioni ed autonomie locali

PROSPETTO INFORMATIVO

	AMMINISTRAZIONE/ENTE:			
	DATI ANAGRAFICI			
PARTITA IVA DELL'EN	ļ			
CODICE FISCALE DEL	L'ENTE			
TELEFONO	-			
FAX				
INDIRIZZO	VIA C.	A.P.	CITTA'	PROV.
	COMPONENTI COLLEGIO DEI REVISORI (O ORG	ANO EQUIVALENTI	E)	
			ENTE DI ADD	A D7FA(FA)7A
COGNOME	PRESIDENTE:	ı	ENTE DI APP	ARTENENZA
NOME				
	COMPONENTI:	ı	1 . 30. 30. 40.	
COGNOME				
NOME				
		!		
COGNOME				
NOME		l		
COGNOME				
NOME				
COCHONE		1	ſ	
COGNOME NOME				
NOME		1		
	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DI CU	ALLA LEGGE 7/8/9	90, N. 241 CAPO II°	
(in assenza di tale indic	cazione sarà considerato responsabile il direttore del personale)			
NOME				
COGNOME				
QUALIFICA(*)				
TELEFONO				
FAX			67	NO
I modelli sono stati so	ottoscritti dai revisori dei conti?		SI	400
Sono state individuat	e le strutture responsabili del controllo di gestione di cui all'art. 4, c. 1, let	t. a)		
del D.lgs. 30.7.99 n.	286 (G.U. 18.8.99, n. 193)?			

(*) · Indicare una delle qualifiche/posizioni economiche previste nella tabella 1A

D.las. n. 29/93 e successive modificazioni e integrazioni?

E' stato istituito l'Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro di cui all'art. 12 bis del

IN PARTE

AMMINISTRAZIONE/ENTE:

۱-	Se è stato fatto ricorso a lavoratori con contratto di fornitura di lavoro temporaneo		numero contratti	
	(interinale), indicare il numero del contratti			
			SI	NO
5 -	L'Ente rientra nel campo di applicazione dell'art.244 del D.lgs. n.267/2000?			
3 -	L'Ente rientra nel campo di applicazione dell'art.242,c.1 del D.lgs. n.267/2000?			
	Data di sottoscrizione del contratto integrativo di Ente:			
	Stato di applicazione dell'accordo integrativo di Ente:	99	mm	anno
		31	NO	IN PARTE
	a) sono state avviate le procedure per i passaggi all'interno delle			
	aree previsti per l'anno 2000?			

	The same and area.	A .	EVENTUA	ALI SUGGERIM	IENTI O CHIARIMENTI A (max 250 caratteri)	LLA RILEVAZION	- 1	- English
	. No. 4	المعلقة في الأولى الأولى المعلقة المعل المعلقة المعلقة المعلق			*** ***		i saa saa	
			3	:	sa di marangan			
-	1, 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	÷.				. •♥-*= =- 1	1	ক্ষান্ত্ৰ
	a magazinanika antika a		and the second	1.	a man tag a see a se	galaga jaya na na ma	ga sa a a sa s	, a
			And the second second	ar v chi			ing the state of the second sections.	gara taba ti samu

KIT DI MODELLI COMPILATI:

b) sono state concluse tall procedure?

Ministeri	
Carriera Diplomatica	
Carriera Prefettizia	
Enti pubblici non economici	
Regioni ed Autonomie locali	
Aziende Autonome	
Servizio Sanitario Nazionale	
Scuola	
Università	
Ricerca	
Corpi di polizia	
Forze Armate	
Magistratura	

AMMINISTRAZIONE... COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI

Tabella 1A . Personale a tempo indeterminato, distribuito per qualifica/posizione economica , e a tempo determinato in servizio nell'anno.

						O III III III		DIFERDER					
Qualiffica/posizione economica	Cod	Dotazioni	98/21/1E IE 012/vies ni	9 Cessati nell'anno	nell'anno	Assunti neffanno	elfanno	Usciti dalla pos.econ.	pos.écon.	Entrati nella pos.econ.	pos.econ.	In servizio al 31/12/00	1/12/00
			Uomfei Done	Uceraini	Doese	Uomes	Ā	Bonin.	Dome	Uommi	Dome	Uomini	Done
Segretario 1/A	S57SAN	XXXXX						хооох	χαρα				
Segretario 1/B	S51SBN	XXXXX					,						
Segretario 2 ^A classe	SSOSCN	хооох											
Segretario IX qualif.	009SCN	XXXX											
Segretario VIII qualif.	008SCN	XXXX											
Segretario generale CCIA	SSISGN												
Direttore Generale	DS3DGT	XXXXX						χοροχ	ххоох	XXXX	хххх		
Dirigenti fuori D.O.	050DAT	XXXXX						XXXXX	XXXX	хххх	χορος		
Atte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF	хооох						XXXXX	XXXXX	XXXX	хооох		
Qualifica dirigenziale a tempo Indeterminato	050QDN							хооох	XXXX				
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD							хоох	XXXXX				
Posizione economica D5	D0500N	XXXX											
Posizione economica D4	D0400N	XXXX											
Posizione economica di accesso D3 -	DOSACN												
Posizione economica D3 -	D0300N	XXXX											
Posizione economica D2 ·	DOZOON	хоох											
Posizione economica di accesso D1 -	D0100N												
Posizione economica C4	C0400N	XXXX											
Posizione economica C3 -	C0300N	XXXX											
Posizione economica C2 -	C0200N	XXX									Ì		
Posizione economica di accesso C1 -	C0100N												1
Posizione economica 86	BOGOON	XXXX										-	
Pesizione economica B5	B0500N	XXX											
Posizione economica 84 -	BOADON	XXX											
Posizione economica di accesso B3 -	BO3ACN										1		
Posizione economica 83 -	B0300N	XXXX							T				
Posizione economica 82 -	B0200N	XXXX											1
Posizione economica di accesso 81 -	B0100N												
Posizione economica A4	A0400N	XXX											
Posizione economica A3	A0300N	XXXX											
Posizione economica A2 -	AOZOON	XXXX											
Posizione economica di accesso A1-	A0100N												
Pers.contrattista - equip.(a)	OCNTLN							XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXX		
Collaboratori e tempo determinato (b)	CTDTLN	хоох		XXXX	20000	ххох	XXXX	хооох	XXXXX	хооох	XXXX		
Personale a tempo determinato (b)	OTPTLN	XXXX		XXXX	XXXX	XXXXX	XXXX	хосос	XXXXX	ххххх	XXXXX		
Personale contratto formazione - lavoro (b)	OFLTLN	XXXX		XXXX	XXXX	XXXX	XXXXX	хорох	XXXXX	хооох	χορο		
Pers. con contr. fornitura lavoro temp. (b)	NITH	XXXX		XXXX	XXXX	XXXXX	XXXXX	XXXX	хооох	χοοος	XXXX		
Personale addetto at L.S.U.(b)	OPALSU	XXXX		XXXX	χοροα	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXX		
TOTALE	_												

(a) personale a tempo indeterminato al quale viene applicato un contratto di lavoro di tipo privatistico (es.: lipografico,chimico,edile, metalmeccanico, ecc.) (b) in caso di rapporto di lavoro di durata inferiore all'anno, il personale va ricondotto ad unità annua.

COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI

Tabella 1B - Personale a tempo indeterminato e con rapporto di implego modificato in servizio al 31.12.2000

AMMINISTRAZIONE.....

	-1			PE	RSONALE D	PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE	STRAZION				PERSONALE ESTERNO	ESTERNO
Qualifica/posizione economica	Cod.	IN PART TIME 50%)	IE (fino at %)	COMA	COMANDATU	IN PART TIME (oltre II 50%)		PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	E A TEMPO		COMANDATY DISTACCATI	NSTACCATI
		Usmimi	Donne	Uneries	Denne	Uemini	Domine	Usmini	Deene		Uomilini	Dome
Segretario 1/A	S57SAN						ŀ					
Segretario 1/B	S51SBN							,				
Segretario 2^ classe	SSOSCN									j		
	NOS600			. **								
Segretario VIII qualif.	008SCN				·	,						
Segretario generale CCIA	SSISGN											
Direttore Generale	DS3DGT											
Dirigenti fuori D.O.	050DAT									,		
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF			*,								
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	0500DN			5	7							
	050ADD				Î							
Posizione economica D5	D0500N											
Posizione economica D4	D0400N			-	1 v 1				:	i		
Posizione economica di accesso D3 -	DOSACN			٠. د . لار:				:				
Posizione economica D3 -	D0300N						•	,				
Posizione economica D2 -	D9200N								*			
Posizione economica di accesso D1 -	D0100N									_1		
Posizione economica C4	C0400N									لــ		
Posizione economica C3 -	C0300N											
Posizione economica C2 -	C0200N											
Posizione economica di accesso C1 -	C0100N			g T								
Posizione economica B6	B0600N			4								
Posizione economica B5	B0500N											
Posizione economica B4 -	B0400N											
Posizione economica di accesso B3 -	BOSACN				,							
Posizione economica B3 -	BO300N									_		
Posizione economica B2 -	B0200N							,				
Posizione economica di accesso B1 -	B0400N		,		-							
Posizione economica A4	A0400N			340 -	·							
Posizione economica A3	A0300N											
Posizione economica A2 -	A0200N											
Posizione economica di accesso A1-	A0100N									i_		
	OCNTLN					-	-				<u></u>	
Collaboratori a tempo determinato (b)	CTDTLN	XXXXX	XXXXX	XX XX	XXXXX	XXXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	_#		
TOTALE												

Anno 2000

AMMINISTRAZIONE.....

Tabella 2 - Personale a tempo indeterminato cessato dal servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica e posizione economica

					NUM	ERO DI DIPI	ENDENTI CE	SSATI			
Qualifica/posizione economica	Cod.		niti di età		ssioni	Amminis	gi ad altre strazioni (°)		Cause		ALE
Segretario 1/A	S57SAN	Uomiai	Dorme	Uosuni	Domes	Vomini	Dome	Uomini	Dunne	Uomini	Donne
Segretario 1/B	S51SBN						 				
Segretario 2º classe	S50SCN										
Segretario IX qualif.	009SCN							-			
Segretario VIII qualif.	008SCN							\vdash			
Segretario generale CCIA	S51SGN										
Direttore Generale	D53DGT										
Dirigenti fuori D.O.	950DAT							<u> </u>			 -
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF					 				-	
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN			<u> </u>		<u> </u>	-	 			
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD		1	-			 	 			
Postzione economica D5	D0500N		1			 			_		
Posizione economica D4	D0400N						-			-	
Posizione economica di accesso D3 -	DOSACN		1	<u> </u>		<u> </u>					
Posizione economica D3 -	D0300N							-			
Posizione economica D2 -	D0200N		1					 			
Posizione economica di accesso D1 -	D0100N										
Posizione economica C4	CO400N										-
Posizione economica C3 -	C0300N		1						-		
Posizione economica C2 -	C0200N						-				
Posizione economica di accesso C1 -	C0100N										
Posizione economica 86	B0600N		 								
Posizione economica B5	B0500N										
Posizione economica 84 -	80400N										
Posizione economica di accesso B3 -	B03ACN										
Posizione economica 83 -	B0300N										
Posizione economica B2	B0200N	-									
Posizione economica di accesso B1	B0100N										
Posizione economica A4	A0400N										
Posizione economica A3	A0300N										
Posizione economica A2 -	A0200N										
Posizione economica di accesso A1-	A0100N										
Pers.confrattista - equip.(a)	OCNTLN										
TOTAL											

(*) Escluso il personale comandato e quello fuori ruolo

Anno 2000

AMMINISTRAZIONE.

Tabella 3- Personale a tempo indeterminato assunto in servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica/posizione economica

	1 .			NUME	RO DI DIPEND	ENTI ASSUN	TI		
Qualifica/posizione economica	Cod.		concorsuali	Amminis	nti da altre trazioni (")	ì	cause		TALE
		Uomini	Doone	Uomini	Donne	Uomini	Dorme	Uomini	D ₀
Segretario 1/A	S57SAN				-				├
Segretario 1/B	S51SBN								-
Segretario 2º classe	S50SCN								<u> </u>
Segretario tX qualif.	009SCN								
Segretario VIII qualif.	008SCN								
Segretario generale CCIA	S51SGN								
Direttore Generale	D53DGT								
Dirigenti fuori D.O.	050DAT								
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF								
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN								
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD								
Posizione economica D5	D0500N								
Posizione economica D4	D0400N								
Posizione economica di accesso D3 -	D03ACN								
Posizione economica D3 -	D0300N								
Posizione economica D2	D0200N								
Posizione economica di accesso D1	D0100N								
Posizione economica C4	C0400N								
Posizione economica C3 -	C0300N								
Posizione economica C2 -	C0200N								
Posizione economica di accesso C1 -	C0100N								
Posizione economica B6	B0600N								
Posizione economica B5	B0500N								
Posizione economica B4 -	B0400N								
Posizione economica di accesso B3 -	B03ACN								
Posizione economica B3 -	B0300N								
Posizione economica B2 -	B0200N								
osizione economica di accesso B1 -	B0100N								
osizione economica A4	A0400N								
osizione economica A3	A0300N								
Postzione economica A2 ~	A0200N								
Posizione economica di accesso A1-	A0100N								
Pers.contrattista - equip.(a)	OCNTLN	-							
TOTAL									

(*) Escluso il personale comandato e quello fuori ruolo

AMMINISTRAZIONE... Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e all'estero

Qualifica/posizione economica	çoğ.	VALLE D'AOSTA	PIEMONTE	LOMBARDIA	TRENTO	BOLZANO	VENETO	FRIULI VEN. GIULIA	LIGURIA
		Utenini Denne	Ucamini Donne	Uomen Donna	Ucruini Donoc	Uomini Dome	Uterseni Donne	Ucezei Douese	Ucmini Done
Segretario 1/A	S57SAN								
Segretario 1/B	SSISBN								
Segretario 2 ^A classe	SSOSCN								
Segretario IX qualif.	NOSSCN								
Segretario VIII qualif.	00escn								
Segretario generale CCIA	SSISGN								
Direttore Generale	DESDGT								
Dirigenti fuori D.O.	050DAT								
Atte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF								
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN								
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD								
Posizione economica D5	DOSOON								
Posizione economica D4	D0400N								
Posizione economica di accesso D3 -	DOSACN								
Posizione economica D3 -	DO300N								
Posizione economica D2 -	D0200N								
Posizione economica di accesso D1 -	D0100N								
Posizione economica C4	C0400N								
Posizione economica C3 -	C0300N			-					
Posizione economica C2 -	COZOON								
Posizione economica di accesso C1 -	C0100N								
Posizione economica B6	B0600N								
Posizione economica B5	BOSOON								
Posizione economica B4 -	B0400N								
Postzione economica di accesso B3 -	BO3ACN								
Posizione economica B3 -	B0300N								
Posizione economica B2 -	B0200N								
Posizione economica di accesso B1	B0100N								
Posizione economica A4	A0400N								
Posizione economica A3	A0300N								
Posizione economica A2 -	A0200N								
Posizione economica di accesso A1-	A0100N								
Pers.contrattista - equip.(a)	OCNTLN								
Collaboratori a tempo determinato (b)	CTDTLN								-
Personale a tempo determinato (b)	OTPTLN								
Personale contratto formazione - lavoro (b)	OFLTLN								
Pers. con contr. fornitura lavoro temp. (b)	OHNTLN								
Personale addetto ai L.S.U.(b)	OPALSU								
TOTALE									_

Anno 2000 CAMPANIA MOLISE AMMINISTRAZIONĘ. ABRUZZO **6**210 NUMERO DI DIPENDENTI abella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e all'estero MARCHE COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI UMBRUA TOSCANA Jonnain EMILIA ROMAGNA OSOADO SSOSCN NOS600 006SCN SS1SGN D0400N DOSACN D0200N D0100N C0400N C0300N BO3ACN OCNTLN CTDTLN OFLTLN OPALSU 050DAT A49ASF 050QDN D0300N COZOON C0100N BOGOON B0500N B0400N B0200N B0100N A0400N A0300N A0200N OTPTUN DESDGT A0100N B0300N god. alifica dirigenziale a tempo indeterminato ersonale contratto formazione - lavoro (b) Jualifica dirigenziale a tempo determinato ers. con contr. fornitura lavoro temp. (b) Raboratori a tempo determinato (b) sizione economica di accesso C1 sizione economica di accesso D3 sizione (sconomica di accesso B3 osizione economica di accesso B1 sizione economica di accesso D1 sizione economica di accesso A1ersonale a tempo determinato (b) Personale addetto at L.S.U.(b) Me specializzazioni fuori D.O. ms.contrattista - equip.(a) sizione economica D2 sizione economica C3 sizione economica C2 sizione economica B3 sizione economica A2 egretario generale CCIA sizione economica D5 sizione economica D3 sizione economica C4 sizione economica B4 osizione economica B2 sizione economica A3 Posizione economica D4 sizione economica 86 izione economica B5 sizione economica A4 egnetario VIII qualif. egnetario 2⁴ classe gretario IX qualif. irettore Generale Dirigenti fuori D.O. gretario 1/B gretario 1/A

AMMINISTRAZIONE.

COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI

Anno 2000 TOTALE PERSONALE ALL'ESTERO Comin Domin SARDEGNA abella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e all'estero NUMERO DI DIPENDENTI SICILIA CALABRIA BASILICATA **PUGLIA** S515GN DS3DGT 050DAT A49ASF NGOOSO OSOADD DO500N DOSACN D0300N D0100N C0400N C0300N C0200N C0100N B0600N B0400N BOJACN B0300N A0100N OCNTLN CTDTLN D0200N B0500N B0200N B0100N A0400N A0300N A0200N OFLTLN ONTILN OPALSU OOBSCN OTPTLN 009SCN gg. TOTALE valifica dirigenziale a tempo indeterminato ersonale contratto formazione - lavoro (b) Qualifica dirigenziale a tempo determinato Pers. con contr. fornitura lavoro temp. (b) Personale addetto al L.S.U.(b) izione economica di eccesso 81 -Collaboratori a tempo determinato (b) Posizione economica di accesso D3 osizione economica di accesso D1 osizione economica di accesso C1 osizione economica di accesso B3 osizione economica di accesso A1ersonale a tempo determinato (b) Qualifica/livello Ute specializzazioni fuori D.O. ers.contrattista - equip.(a) osizione economica 84 osizione economica B2 -Posizione economica C3 -Segretario generale CCIA Posizione economica D5 osizione economica D4 Posizione economica D3 eizione economica D2 osizione economica C2 sizione economica A2 seizione economica C4 osizione economica B6 salzione economica B5 osizione economica B3 ssizione economica A4 osizione economica A3 gretario VIII qualif. egnetario 2º classe egretario IX qualif. Direttore Generale Ningenti fuori D.O. Segretario 1/A Segretario 1/B

COMPARTO REGIONI ED AUTON	EGIO	N	SD A	UTO	ONO	OMIE LOCALI	770	N.I			MMINIST	AMMINISTRAZIONE		***************		П	Ā	Anno 2000	_
Tabella 5 - Personale a tempo indeterminato distribuito per qualifica /bosizione economica e anziantità di servizio al :11.12.2000	inato distribu	uito per qu	ualifica /p	osizione ex	conomica	e anzianità d	ii servizio	af 31.12.200	Q	•									7
								NUMER	NUMERO DI DIPENDENTI PER ANZIANITA' DI SERVIZIO	NDENTI P	ER ANZIA	UNITA' DI	SERVIZIC						
Qualifica/posizione economica	Sod.	tra 0 e 5	N "	tra 6 e 10 anni		1 15		tra 16 e 20 anni		tra 21 e 25 anni		tra 26 e 30 anni	tra 31 e	tra 31 e 35 anni	tra 36 e 40 anni		ottre i 40 anni	TOTALE	LE
Secretario 1/A	S57SAN		•				_	H											
	SSTSBN																		
lasse	SSOSCN																		
	OOSCIN																		
	OOBSCN						-											1	
CUA	S51SGN						+												
	DESDGT						_	-		4					-				
	050DAT									\downarrow								1	
ni fuori D.O.	A49ASF									_									
indeterminato	050CDN						-												
	OSOADD																		
	D0500N																	1	\prod
	D0400N															-		1	
ccesso D3 -	DOGACN						-	_							+	-			\exists
	D0300N						-											7	
	D0200N						-	-			_							1	T
cesso D1 -	D0100N						-								1				
	C0400N						4				_								
	C0300N						-								1	+			
	C0200N						-								1			1	$ \top $
cesso C1	COTOON						_								+	-			
	B0600N						-			\downarrow	\downarrow								
	B0500N						+	-	-	\downarrow						_		1	
	B0400N						+		_						1			1	
Posizione economica di accesso B3 -	BO3ACN						_	-		\downarrow					1			1	
	BOSOON						-											1	
	B0200N							_								-		1	
cesso B1 -	B0100N						\dashv	-					·						
	A0400N						\dashv			\downarrow					+			1	
	ADSOON					\dashv	-	-	_	\downarrow					+	-		1	T
	A0200					-	-	-	1						+	+		1	T
esso A1-	A0100N						+	-	-						+			1	
Pers.contrattista - equip.(a)	OCNTLN				٦		_	-		4						-		1	
TOTAL							L	-		_		_				_	_		

COMPARTO REGIONI ED	NI E	1	LONO	AUTONOMIE LOCALI	CAL	ľ					Anno 2000
TABELLA 6 - Titolo di studio del personale	o del perso	nale in sen	in servizio al 31.12.2000	2000		AMM	AMMINISTRAZIONE	NE			
		FIND ALL	NO ALLA SCUOLA	LIC. MEDIA SUPERIORE	PERIORE	UŠ.	LÁUREA	SPECIALIZZ	SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA	TOTALE	ALE
Qualifica/posizione economica	S G	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Segretario 1/A	S57SAN										
	S51SBN										
Segretario 2^ classe	SEOSCN										
Segretario IX qualif.	009SCN										
Segretario VIII qualif.	008SCN										
CIA	S51SGN										
	DS3DGT										
Dirigenti fuori D.O.	050DAT										
ni fuori D.O.	A49ASF										
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN										
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD										
	D0500N										
Posizione economica D4	D0400N										
Posizione economica di accesso D3 -	D03ACN										
Posizione economica D3 -	D0300N										
Posizione economica D2 -	D0200N										
Posizione economica di accesso D1 -	D0100N					1000					
	C0400N										
•	C0300N										
Posizione economica C2 -	C0200N										
Posizione economica di accesso C1 -	C0100N										
	B0600N										
	B0500N										
•	B0400N										
Posizione economica di accesso B3 -	BO3ACN										
Posizione economica B3 ·	B0300N										
Posizione economica B2 -	BOZOON										
Posizione economica di accesso B1 -	B0100N										
Posizione economica A4	A0400N										
Posizione economica A3	A0300N										
Posizione economica A2 -	A0200N										
Posizione economica di accesso A1-	A0100N										
Pers.contrattista - equip.(a)	OCNTLN										
TOTALE											

AMMINISTRAZIONE..

COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI

TABELLA 7- Assenze del personale comunque in servizio nel corso dell'anno

Segretario 1/A Segretario 1/A Segretario 1/A Segretario 1/B Segretario 2^A classe Segretario 2 Cadasi Dirigenti fuori D.O. A49ASF Oualifica dirigenziale a tempo determinato Oualifica dirigenziale a tempo doualificato Oualifica dirigenziale a tempo doualificato Oualifica dirigenziale a				2200	
One economica Cod. N. di S57SAN S51SBN S560SCN S60SCN S60SCN S60SCN S60SCN S60SCN S60SCN S60SCN D08SCN C08SSO D3 D03ACN C0200N C020SSSO D1 D0100N C020SSSO D1 D0100N C020SSSO D1 D0100N D03CN D0	FERE	Ļ		SEE.	
S57SAN S50SCN S50SCN S50SCN O08SCN O08SCN O08SCN O08SCN O50DAT O50DAT O50DAT O50DAT O50DA	Uomini Donne ip. N. 88 N. dip. N. 88	Vomini Donne N. dip. N. as N. dip. N.	Uomini Dosne 88 N. dip. N. 88 N. tip. N. 88	N. dip. N. 888 N. dip. N. 988	N. dip. N. 88 N. dip. N. 88
D.O. mpo determinato mpo determinato coesso D3 · coesso D1 · coesso C1	-				
D.O. mpo indeterminato mpo determinato coasso D3 - coasso D1 - coasso C1 coasso B3 -					
D.O. mpo indeterminato mpo determinato					
D.O. mpo indeterminato mpo deferminato cossso D3 - cossso D1 - cossso C1 cossso B3 -					
D.O. mpo indeterminato mpo determinato cossso D3 - cossso D1 - cossso C1 cossso B3 -					
mpo determinato mpo determinato coesso D3 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					
D.O. mpo indeterminato mpo determinato ccesso D3 - ccesso D1 - ccesso C1 ccesso C1					
D.O. mpo indeterminato mpo determinato					
mpo indeterminato mpo determinato					
mpo determinato ccasso D3 - ccesso D1 - ccesso C1					
ccesso D3 ·					
ccesso D3 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					
COSESSO D1 -					
ccesso D1 -					
coesso D1 -					
Posizione economica B2 - B0200N					
Posizione economica di accesso B1					
Posizione economica A4					
Posizione economica A3 A0300N					
Postzione economica A2 - A0200N					
Posizione economica di accesso A1-					
Pers.contrattista - equip.(a) 0CNTLN					
ê					
Personale a tempo determinato (b) 0TPTLN					
TOTALE					

COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI

AMMINISTRAZIONE

Tabella 8A - Spesa annua complessiva per retribuzioni al personale comunque in servizio distribuito per qualifica e posizione economica

TOTALE RITARDI, ASSENZE, ECC. RECUPERI PER E CONTINUATIVE ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE SPESA ANNUA COMPLESSIVA ARRETRATI TREDICESIMA MENSILITA' R.I.A. (compreni maggiorazione R.I.A. per esperienza professionale) INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE STIPEND NUMERO DI MENSILITA' LIQUIDATE NELL'ANNO DO3ACN DO3OON DO2OON S51SGN DSSDGT 050QDN 050ADD D0500N D0100N C0300N C0300N C0200N C0100N BOSOON BOSOON BOSOON BOSACN A0300N A0200N OCNTLN CTDTLN 050DAT A49ASF D0400N B0300N B0200N B0100N A0400N A0100N OTPTLN Cod. Personale con contratto formazione - lavoro TOTALE Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato Qualifica dirigenziale a tempo determinato Qualifica/posizione economica Collaboratori a tempo determinato (b) eizione economica di accesso D3 -Posizione economica di accesso A1osizione economica di accesso D1 Posizione economica di accesso C1 osizione economica di accesso B3 Posizione economica di accesso B1 Personale a tempo determinato (b) Alte specializzazioni fuori D.O. Pers.contrattista - equip.(a) osizione economica D3 etzione economica C2 sizione economica C3 egretario generale CCIA osizione economica D2-Posizione economica D5 Posizione economica D4 osizione economica C4 osizione economica B5 Posizione economica B4 -Posizione economica B3 -Postzione economica B2 -Posizione economica A2 xizione economica 86 Posizione economica A4 osizione economica A3 Secretario VIII qualif. egretario 2º classe egretario IX qualif. Direttore Generale Dirigenti fuori D.O. egretario 1/B Segretario 1/A

TABELLA 8B Indemnità fisse e continuative (specifica della colonna 8 di TAB.8A)

AMMINISTRAZIONE...

VALORE DIPERENZIALE DI POSIZIONE ced. 1 200							NDENNITA' FISSE	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE				
Column C						Г			L			
Sint State Cat 1184 Cat 118	Qualifica/postalone economics	8	INDENNITA' DI VIGILANZA	INDENNITA' ASILO NIDO	INDENNITA SCUOLA MATERNA E SECONDARIA		INDENNITA' TEMPO POTENZIATO		VALORE DIFFERENZIALE DI POSIZIONE	RETRIBUZXONE DI RISULTATO EX ART. 11 C.C.N. 31.3.99	ALTR E INDENNITA'	TOTALE
SSTSAN SSTSAN SSTSAN SSTSAN SSTSBN SSTSBN SSTSBN SSTSBN SSTSBN SSTSCN O009SCN O009SCN O009SCN O009SCN O009SCN O009CN O009C			cod. 1125	Cod. 1130	Cod. 1132	Ced 1133	ced. I 205	cod. 1287	ced. I 208	cod, 1212	1399	
D.O. Inpo Indeterminato Inpo determinato Inpo determinat	Segretario 1/A	S57SAN								·		
D.O. Apo Indeterminato Apossso D3 - Coesso D1 - Coesso D1 - Coesso B1 - Coesso A1 - Amazlone - lavoro ATALE	Segretario 1/8	S51SBN										
D.O. ngo indeterminato npo determinato coesso D3 - coesso D1 - coesso D1 - coesso B1 - coesso A1 - co	Segnetanto 2 th classe	SSOSCN										
D.O. noo indeterminato no determinato cesso D1 - cesso D1 - cesso D1 - cesso D1 - cesso B1 - cesso A1 - cesso A1 - minato (b) minato (c) minato (c) minato (c) minato (c)	Segretario IX qualif.	009SCN										
D.O. npo indeterminato npo determinato npo determinato coesso D3 - coesso D1 - coesso D1 - coesso B1 - coesso B1 - coesso A1 - coesso A1 - nimato (b) nimato (c) nimato (c) nimato (c) nimato (c)	Segretario VIII qualif.	008SCN										
D.O. Moo Indeterminatio mo determinatio mo determinatio mo determinatio coesso D1 - coesso D1 - coesso B3 - coesso B1 - coesso A1 - coesso A1 - minatio (b)	Segretario generale CCIA	S51SGN										
D.O. Moo Indeterminato npo determinato coesso D1 - coesso D1 - coesso D1 - coesso D1 - coesso B3 - coesso A1 - coesso A1 - coesso A1 - minato (b) minato (c)	Direttore Generale	DS3DGT										
mon indetermination of the determination of the det	Dirigenti fuori D.O.	050DAT										
npo indeterminato npo determinato coesso D3 - coesso D1 - coesso D1 - coesso B3 - coesso B1 - coesso A1 - coesso A	Ate specializzazioni fuori D.O.	A49ASF										
coesso B1. coesso B1. coesso B1. coesso B1. coesso A1. coesso	Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	NGDOSO										
coesso D3 - coesso D1 - coesso D1 - coesso B1 - coesso A1 - coesso A1 - minato (b) minato (c)	Qualifica dirigenziale a tempo determinato	OGADO										
coesso D3- coesso D1- coesso B1- coesso B1- coesso A1- coesso A1- minato (b)	osizione economica D5	D0500N										
xxesso D3 - xxesso D1 - xxesso D1 - xxesso B1 - xxesso B1 - xxesso A1 - xxesso	osizione economica D4	D0400N										
coesso B1 . coesso B1 . coesso B1 . coesso A1 . minato (b) minato (c) smazlone - lavoro TOTALE	beizione economica di accesso D3 -	DOSACN										
coesso D1 ·	osizione economica D3 -	DOSOON										
xxesso D1 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	tostzione economica D2 -	DOZOON										
coesso C1. coesso B1. coesso B1. coesso A1. minato (b) minato (b) minato (b) minato (b) minato (b) minato (b)	osizione economica di accesso D1 -	D0100N										
xxesso C1. xxesso B3. xxesso B1. xxesso A1. yrmareto (b) ninato (b) xmazlone - lavoro	Posizione economica C4	C0400N										
coesso C1 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Posizione economica C3 -	C0300N										
coesso G1 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Posizione economica C2 -	C0200N										
xxesso B1 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Posizione economica di accesso C1 -	C0100N							•			
coesso B3 - coesso B1 - coesso A1 - minato (b) minato (b) minazione - lavoro TOTALE	Posizione economica B6	BOGOON										
xxesso B3 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Posizione economica B5	B0500N										
xesso B3 · cesso B1 · cesso A1 · cesso A1 · minato (b) minato (b) minato (b) minato (b) minato (b) minato (b)	Posizione economica B4 ·	B0400N										
coesso B1. coesso A1. symmetro (b) ninato (b) symazione - lavoro	Posizione economica di accesso B3 -	BOSACN										
coesso B1. coesso A1.) reminato (b) ninato (b) smazlone - lavoro TOTALE	Posizione economica 83 -	B0300N										
coesso B1. coesso A1.) reminato (b) remazione - lavoro TOTALE	osizione economica B2 -	B0200N										
xesso A1- n) immatic (b) immazione - lavoro TOTALE	Posizione economica di accesso B1 -	B0100N										
xxesso A1-)) immirato (b) inimazione - lavoro TOTALE	Posizione economica A4	A0400N										
xesso A1-)) smirato (b) olivato (b) ormazione - lavoro TOTALE	Posizione economica A3	A0300N										
) Brono TOTALE	Posizione economica A2 -	AOZOON										
mirato (b) nato (b) mazione - lavoro TOTALE	Posizione economica di accesso A1-	A0100N										
avoro TOTALE	Pers.contrattista - equip.(a)	OCNTLN										
- lavoro TOTALE	Collaboratori a tempo determinato (b)	CTDTLN										
ij	Personale a tempo determinato (b)	OTPTLN										
TOTALE	Personale con contratto formazione - lavoro											
	TOTALE											

AMMINISTRAZIONE....

LOCALI	
AUTONOMIE L	
REGIONI ED A	
MPARTO	

TABELLA 8C- compensi accessori e indennità varie corrisposte al personale comunque in servizio

					RETRIBUZIONE	RETRIBUZIONE DI			A) The obsess	
		FONDO	INDENNITA' RISCHI E DISAGI	INDENNITA' PRODUTTIVITA'	RISULTATO DIR. E PERS.EX ART.10 C.C.N.L.31.3.99	POSIZIONE DR. E PERS.EX ART.10 C.C.N.L. 31.3.99	FONDO SPECIFICHE RESPONSABILITA'	ARRETRATI ANM PRECEDENTI	ACCESSORIE ED INDENNITA"	TOTALE SPESA
Qualifica/posizione economica	Cod.	Cod S101	Cod S600	Cod. S606	Cod. S610	Cod. 614	Cod. 615	Cod.S998	Cod. S999	
Segretario 1/A	S57SAN									
	S51SBN									
lasse	SSOSCN									
	009SCN									
ſ.	008SCN									
CIA	S51SGN									
	DS3DGT									
Dirigenti fuori D.O.	050DAT									
ni fuori D.O.	A49ASF									
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato 050QDN	050QDN									
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD									
Posizione economica D5	D0500N									
Posizione economica D4	D0400N									
ccesso D3 -	DOSACN									
Posizione economica D3 -	D0300N									
	D0200N									
cesso D1 -	D0100N									
	C0400N									
Posizione economica C3 -	C0300N									
Posizione economica C2 -	C0200N									
cesso C1 -	C0100N									
Posizione economica B6	B0600N									
	B0500N									
Posizione economica 84 -	B0400N									
Posizione economica di accesso B3 -	BOJACN									•
Posizione economica B3 -	B0300N									
Posizione economica 82 -	B0200N									
Posizione economica di accesso B1	B0100N									
Posizione economica A4	A0400N									
Posizione economica A3	A0300N									
Posizione economica A2 -	A0200N									
Posizione economica di accesso A1-	A0100N									
Pers.contrattista - equip.(a)	OCNTLN									
Collaboratori a tempo determinato (b)	CTDTLN									
Personale a tempo determinato (b)	OTPTLN									
	OFLTLN									
TOTALE										

Codice Importi P010 P020 P020 P040 P040 P060 P061 P062
0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
0 0 0 1 1 1 2 2 2 2
0 0 0 1 1 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2
1 2 2
1 2 2
1 2 2
2
P065
P070
-
P080
P090
Codice
P100
P105
P112
P113
2 5 C Ce Co

COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI	ONOMIE	LOCALI
		Anno 2000
AMMINIS I KAZIONE		
TABELLA 9B- costo del lavoro		
VOCI DI SPESA	Codice	IMPORTI
SPESE PER GESTIONE MENSE	L010	
SPESA EROGAZIONE BUONI PASTO	L011	
SPESE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	L020	
SPESE PER LA GESTIONE DEI CONCORSI	L030	
SPESE DI VESTIARIO PER I DIPENDENTI	T080	
SPESE PER IL BENESSERE DEL PERSONALE	060T	
SPESE PER EQUO INDENNIZZO AL PERSONALE	L100	
ONERI ACCESSORI PER I CONTRATTI DI FORNITURA DI LAVORO TEMPORANEO (INTERINALE)	L105	
ALTRE SPESE	L110	
TOTALE TABELLA 9A	L120	
TOTALE COSTO DEL LAVORO	L130	

Comparto Servizio Sanitario Nazionale

(solo per aziende sanitarie ed Istituti di ricerca a carattere scientifico)

PROSPETTO INFORMATIVO

	AMMINISTRAZIONE/ENTE:			
	DATI ANAGRAFICI			
PARTITA IVA DELL'E CODICE FISCALE DE TELEFONO FAX				
INDIRIZZO	VIA C.A.P	2.	CITTA'	PROV.
	COMPONENTI COLLEGIO DEI REVISORI (O ORGAN	NO EQUIVALENTE	Ξ)	
	PRESIDENTE:	_	ENTE DI API	PARTENENZA
COGNOME NOME		Į.		
COGNOME NOME	COMPONENTI:			
COGNOME NOME				
COGNOME NOME				
COGNOME NOME				
	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DI CUI AI	LLA LEGGE 7/8/90), N. 241 CAPO II°	
(in assenza di tale ind	icazione sarà considerato responsabile il direttore del personale)			
NOME COGNOME				
QUALIFICA(*) TELEFONO FAX				
I modelli sono stati s	sottoscritti dai revisori dei conti?	[SI	NO
	ate le strutture responsabili del controllo di gestione di cui all'art. 4, c. 1, lett. a . 286 (G.U. 18.8.99, n. 193)?	ı) [
E' stato istituito l'Ulffi	icio per la gestione del contenzioso del lavoro di cui all'art. 12 bis del	Γ		

(*) · Indicare una delle qualifiche/posizioni economiche previste nella tabella 1A

D.las. n. 29/93 e successive modificazioni e integrazioni?

	AMMINISTRAZIONE/ENTE:			
	Se è stato fatto ricorso a lavoratori con contratto di fornitura di lavoro temporaneo (interinale), indicare il numero del contratti		numero contratti	
2 •	E' stato emanato l'atto aziendale di cui all'art.3,c.1bis, del D.lgs.n.502/92 e succ.mod.	e integ. ?	SI.	NO
}-	Sono stati istituiti i dipartimenti previsti dall'art.17bis del medesimo decreto?			
	Data di sottoscrizione del contratto integrativo di Ente:		•	
	Stato di applicazione dell'accordo integrativo di Ente:	99	mm	anno
	a) sono state avviate le procedure per i passaggi all'interno delle	ax .	МО	IN PARTE
	aree previsti per l'anno 2000?			
	b) sono state concluse tali procedure?	SI	МО	IN PARTE
	EVENTUALI SUGGERIMENTI O CHIARIMEN (mex. 250 caratteri)	ITI ALLA RILEVA	CIONE	

KIT DI MODELLI COMPILATI:

Ministeri	
Carriera Diplomatica	
Carriera Prefettizia	
Enti pubblici non economici	
Regioni ed Autonomie locali	
Aziende Autonome	
Servizio Sanitario Nazionale	
Scuola	
Università	
Ricerca	
Corpi di polizia	
Forze Armate	
Magistratura	

COM. AD ALTRI ENTI

COM. DA ALTRE ENTI

TEMPO DETERMINATO

T. PARZ

1. PIENO

COM. AD ALTRI ENTR

	TEMPO INDETERMINATO TEMPO DETERMINATO COM. DA ALTRU	PIENO T. PARZ 589% T. PARZ > 50% T. PIENO T. PARZ ENTI	L																																			
	MLE	7,000	3 L																L																			H
	PERSONALE	AL 31/12/2000	2																																			
ROFILO	PERSONALE	AL SIMZHIN	3																-	-																		
ALIFICA / P	DOTAZIONE	DRGANICA																																				
PERQUA		CODICE		S06R10	SOSRIO	S99ATN		P50ASC	P50ASS	PSOISC	P50ISS	P50RSC	P50RSS	PSOGSC	P50GSS	P07ARN	R99ATN	L	TSOASC	TSOASS	T50SSC	T50SSS	T50SOC	T50SOS	TOBASE	T07ASN	T08CTE	TOTOT	TOGASN	T06AT0	T06PSN	T050T0	T040T0	T040AN	TO3AUO	T99ATN		A50DSC
TAB1A.1 - PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA PER QUALIFICA / PROFILO		QUALIFICA / PROFILO		Operatore professionale sanitario - Pers. della riab C	Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab Bs	Profilo atípico rudio sanitario	RUOLO PROFESSIONALE	Avvocato dirig, con incarico di struttura complessa	Avvocato dirig, con incertoo di strutt.semplice e altri incarichi	Ingegnere dirig, con incarlco di struttura complessa	Ingegnere dirig, con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	Architetto dirig. con incarico di struttura complessa	Architetto dirig, con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	Geologo dirig. con incarico di struttura complessa	Geologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	Assistente religioso - D	Profile atipice nucle professionale	RUOLO TECNICO	Analista dirig, con incarico di struttura complessa	Analista dirig, con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	Statistico dirig. con incerico di struttura complessa	Statistico dirig, con incarico di strutt semplice e altri incarichi	Sociologo dirig, con incarlco di struttura complessa	Sociologo dirig, con incarlco di strutt semplice e altri incarlchi	Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	Collaboratore tecnico-professionale esperto - Os	Collaboratore tecnico-professionale - D	Operatore professionals - Assistente sociale - C	Assistente tecnico - C	Programmatore - C	Operatore tecnico specializzato - Bs	Operatore tecnico - B	Operatore fechico addetto all'assistenza - B	Ausiliario specializzato - A	Profilo atípico ruolo tecnico	RUOLO AMMINISTRATIVO	Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa
										_	- 1	46	5 –	_																								

	П	
STRUTTURA RILLY ATA		ANNO
S.R.		USUAZ.OSP.
		REGIONE

		DOTAPONE	PERSONALE	MAIF	PERSONALE	117		TEMP	FMPO INDETERMINATO	DINATO		H	TEN	APO DETE	TEMPO DETERMINATO	T	COM DA ALTRI	AI TR	COM. AD ALTRI	AL TRI
												1								į
QUALIFICA / PROFILO	CODICE	ORGANICA	AL 31/12/1999	271999	AL 31/12/2900	006	T, PIENO		T. PARZ ≤ 50%	Н	T. PARZ. > 50%	20%	T. PIENO	94	T. PARZ	12.	ENEL	_	ENT	_
			2	F	п	#		M.	W	٤	2	F	28	ш.	×	F	72	F	×	14.
Dirigente amm.vo con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	ASODSS				-			-												
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON						Н	H												
Collaboratore antministrativo-professionale - D	A07CON																			
Assistente amministrativo - C	AOGAAN																			
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN								Н											
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN							H			Н									
Commesso - A	A03CMN										_									
Profile atipice nuole amministrative	A99ATN							Н												
RESTANTE PERSONALE																				
Specializzandi	NJTT-QS0						Н	H	Н											
Personale contrattista o equiparato (a)	OCNTLN					H														
Pers. con contratto formazione - lavoro (b)	OFLTEN /					///														
Pers. con contr. Fornitura lavoro temp. (b)	OINTLN	ATTITUTE .				///														
Personale addetto al L.S.U. (b)	OPALSU					////					1111111									
TOTALE																				

(a) personale a tempo indeterminato al quale viene applicato un contratto di lavoro di tipo privatistico (es.: tipografico, chimico, edile, metalimeccanico, ecc.) (b) in caso di rapporto di durata inferiore all'anno, il personale va ricondotto ad unità annua.

	STRUTTURES F	
لبيا	1 1	
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO

FIGURA PROFESSIONALE	CODICE	PERSONALE		ROFESSI		TERMINATO	COM. DA	COM, AD
	CODICE	31/12/2000	T. PIENO	T. PARZ	T. PIENO	T. PARZ.	ALTRI ENTI	ALTRI ENT
PERSONALE INFERMIERISTICO	+		T. FIGNO	1. F884	7. PIENO	I. FARL		
COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO	1							
niermiere	S07INA							
Assistente sanitario	S07INB						-	
Ostetrica	S07INC							
nfermiere pediatrico	S07IND						1	
Dietista	S07INE							
Podologo	S07INF							
gienista dentale	S07TSE							
OPERATORE PROFESSIONALE SANITARIO					·			
nfermiere	SOSINA							
Assistente sanitario	SOGINB							
Ostetrica	SOSINC							
nfermiere pediatrico	S06IND							
DietIsta	S06INE							
Podologo	\$06INF							
gienista dentale	S06TSE							
OPERATORE PROFESSIONALE 2 ⁴ CAT.								
nfermiere generico	S05INA							
nfermiere psichlatrico 1 anno scuola	S05INB							
Puericultrice	S05INC							
PERSONALE TECNICO SANITARIO								
COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO	1							
Fecnico di neurofisiopatologia	S07TSA							
l'ecnico sanitario di laboratorio biomedico	S07TSB							
Fecnico sanitario di radiologia medica	S07TSC							
ecnico di fisiopetologia cardiocircol, e profusione cardiovasc.	SOTTSD			É				
Ottico	\$07TSF							
Odontotecnico	S07TSG							
Tecnico ortopedico	S07RIG							
OPERATORE PROFESSIONALE SANITARIO								
l'ecnico di neurofisiopatologia	S06TSA							
ecnico sanitario di laboratorio biomedico	S06TSB							
ecnico sanitario di radiologia medica	S06TSC							
Tecnico di fisiopatologia cardiocircol, e profusione cardiovasc.	S06TSD							
Ottico	S06TSF							
Odontotecnico	S06TSG							
Tecnico ortopedico	S06RIG							
PERSONALE DELLA RIABILITAZIONE			-					
COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO								
isioterapista	S07RIA							
ogapedista	S07RIB							
Ortottista - assistente di ofialmologia	S07RIC							
Massaggiatore non vedente	S07RID							
Tecnico audioprotesista	S07RIE							
Tecnico audiometrista	S07RIF							
ducatore professionale	S07RIH							
erapista della neuro e psicomotricità dell'età evolutiva	S07RII				ļ	<u> </u>		<u> </u>
ecnico dell'educazione e riabilit. psichiatrica e psicosociale	S07RIJ							
Terapista occupazionale	S07RIK	I	<u> </u>		<u> </u>		<u> </u>	<u></u>
OPERATORE PROFESSIONALE SANITARIO					_			
isioterapista	S06RIA							
ogopedista	S06RIB						ļ	
Ortottista - assistente di oftalmologia	S06RIC		L					
Assaggiatore non vedente	SOORID			ļ	ļ			
ecnico audioprotesista	S06RIE			L				L
ecnico audiometrista	S06RIF	ļ		L			ļ	
ducatora professionale	S06RIH		ļ	 	├ ──			
erapista della neuro e psicomotricità dell'età avolutiva	S06RII	 			ļ			
recnico dell'educazione e riabilit, psichiatrica e psicosociale	S06RIJ				 			
Terapista occupazionale	S06RIK	L.,	L	L				
OPERATORE PROFESSIONALE 2ª CAT.	-	·						
Aassaggiatore/massofisioterapista	S05RIN							
TOTALE				1		1		

	STRUTTURA	R LEVATA	
	1 1		
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO	

TAB.1B.1 - PERSONALE UNIVERSITARIO DELL'AZIENDA SANITARIA PER PRÓFILO PROFESSIONALE

TIPOLOGIA	CODICE	PERSONALE	TEMPO INDI	ETERMINATO	TEMPO DE	TERMINATO
		AL 31/12/00	T. PIENO	T. PARZ.	T. PIENO	T. PARZ.
RUOLO SANITARIO						
MEDICO	S00MD0					
VETERINARIO	S00VE0					
ODONTOIATRA	S00OD0					
FARMACISTA	S00FM0					
BIOLOGO	S00BI0					
CHIMICO	S00CH0					
FISICO	S00F10					
PSICOLOGO	S00PS0					
COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO ESPERTO	S00DO0					
PERS.INFERMIERISTICO	S00I10					
PERS.TECNICO SANITARIO	S00T10					
PERS. DI VIGILANZA ED ISPEZIONE	S00V10		_			
PERS. DELLA RIABILITAZIONE	S00R10					
TIPOLOGIA ATIPICA DEL RUOLO SANITARIO	S99AT0					
RUOLO PROFESSIONALE						
AVVOCATO /PROCURATORE LEGALE	P00AV0					
INGEGNERE	P00lG0					
ARCHITETTO	P00AH0					
GEOLOGO	P00GE0					
ASSISTENTE RELIGIOSO	P00AR0					
TIPOLOGIA ATIPICA RUOLO PROFESSIONALE	R99AT0					
RUOLO TECNICO						
ANALISTA	T00AN0					
STATISTICO	T00ST0					
SOCIOLOGO	T00SO0					
ASSISTENTE SOCIALE	T00AS0					
COLLABORATORE TECNICO · PROFESSIONALE	T00CT0					
ASSISTENTE TECNICO	T00AT0					
PROGRAMMATORE	T00PS0					
OPERATORE TECNICO	T00OT0					
OPERATORE TECNICO ADDETTO ALL' ASSISTENZA	T00OA0					
AUSILIARIO SPECIALIZZATO	T00AU0					
TIPOLOGIA ATIPICA RUOLO TECNICO	T99AT0					
RUOLO AMMINISTRATIVO						
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	A00DA0					
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - PROFESSIONALE	A00CO0					
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	A00AA0					
COADIUTORE AMMINISTRATIVO	A00CA0					
COMMESSO	A00CM0					
TIPOLOGIA ATIPICA RUOLO AMMINISTRATIVO	A99AT0					
TOTALE						

	FLAMIL NEVENIE	n- Liv
STRUTTURA DI RICOVERO	USL/AZ.OSP.	ANNO

TAB.1C.1 - PERSONALE DELLE STRUTTURE DI RICOVERO PUBBLICHE PER PROFILO PROFESSIONALE

TIPOLOGIA	CODICE	PERSONALE	TEMPO INDE	TERMINATO	TEMPO DET	ERMINATO	COM. DA	COM. AD
		31/12/00	T. PIENO	Y. PARZ.	T. PIENO	T. PARZ.	ALTRI ENTI	ALTRI ENTI
. RUOLO SANITARIO								
MEDICO	S00MD0							
ODONTOIATRA	S00OD0							
FARMACISTA	S00FM0							
BIOLOGO	S00BI0							
CHIMICO	S00CH0							
FISICO	S00FI0							
PSICOLOGO	S00PS0							
COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO ESPERT	S00DO0							
PERS.INFERMIERISTICO	S00I10							
PERS.TECNICO SANITARIO	S00T10							
PERS. DI VIGILANZA ED ISPEZIONE	S00V10							
PERS. DELLA RIABILITAZIONE	S00R10							
TIPOLOGIA ATIPICA DEL RUOLO SANITARIO	S99AT0							
RUOLO PROFESSIONALE								
AVVOCATO /PROCURATORE LEGALE	P00AV0							
INGEGNERE	P00IG0							
ARCHITETTO	P00AH0							
	P00GE0							
ASSISTENTE RELIGIOSO	P00AR0							
TIPOLOGIA ATIPICA RUOLO PROFESSIONALE	R99AT0							
RUOLO TECNICO		<u> </u>		<u> </u>				
ANALISTA	TOOANO							
STATISTICO	T00ST0							
SOCIOLOGO	T00SO0							
ASSISTENTE SOCIALE	T00AS0					-		
COLLABORATORE TECNICO - PROFESSIONALE	T00CT0							
ASSISTENTE TECNICO	T00AT0							
PROGRAMMATORE	T00PS0							
OPERATORE TECNICO	T00OT0							
OPERATORE TECNICO ADDETTO ALL' ASSISTENZA	T00OA0							
AUSILIARIO SPECIALIZZATO	T00AU0							
TIPOLOGIA ATIPICA RUOLO TECNICO	T99AT0							
RUOLO AMMINISTRATIVO								
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	A00DA0							
	A00CO0							
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	ADDAAO							
COADIUTORE AMMINISTRATIVO	A00CA0							
COMMESSO	A00CM0						 	
TIPOLOGIA ATIPICA RUOLO AMMINISTRATIVO	A99ATO						 	
TOTALE	-							

							NUMERO	NUMERO CESSATI					F
QUALIFICA / PROFILO	SODICE	PER LIMITI ETA'		MOB. VERSO ALTRI ENT	ALTRI ENTI	Descri	DWISSIONS	ALTRE	ALTRE CAUSE	USCIT POS.ECONON	USCITI DALLA POS.ECONOM. O QUALIFICA	TOT	OTALE
		=	<u>.</u>	æ	F	=	1	2	4	×	4	2	E.
RUOLO SANITARIO													
Dirigente medico con incarico di struttura complessa	SSOMSC		\vdash										
Dirigente medico di struttura semplice	SSMOSS												
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.esclusivo)	SSOMRE												
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.non esclusivo)	SSOMNE												
Veterinari con incarico di struttura complessa	S50VSC												
Veterinari con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50VRE												
Veterinari con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50VNE		_										
Odontolatri con incarico di struttura complessa	S500SC												
Odontoiatri con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	SSOORE		_										
Odontoiatri con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S500NE												
Farmacisti con incarico di struttura complessa	S50FSC												
Farmacisti con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	SSOFRE												
Farmacisti con aitri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOFNE												
Biologi con incarico di struttura complessa	SEOBSC												
Biologi con incar.strutt.semplice e attri incar. (rapp.esclusivo)	S50BRE												
Biologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50BNE												
Chimici con incarico di struttura complessa	SSOCSC												
Chimici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50CRE												
Chimici con attri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50CNE												
Fisici con incarico di struttura complessa	SSOISC												
Fisici con incar.strutt.semplice e attri incar. (rapp.esclusivo)	SSOIRE												
Fisici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOINE												
Psicologi con incarico di struttura complessa	S50PSC												
Psicologi con incar.strutt.semplice e attri incar. (rapp.esclusivo)	S50PRE												
Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOPNE												
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON												
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	S07IN0												
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	SOGINO		-										
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	SOSINO												
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0												
Operatore professionale sanitario - Pers, tecnico sanitario - C	S06TS0												
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev D	SOTVIN												
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev C	SOGVIN												
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab D	S07RIO												

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE STRUTTURARLEVATA

USL/AZ.OSP.

TAB.2 - PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA CESSATO E		JSCITO	DALLAG	NALIFICA	USCITO DALLA QUALIFICA / PROFILO	o _i							
							NUMERO	NUMERO CESSATI					
GUALIFICA / PROFILO	CODICE	PER UMM ETA'	m era'	MOB. VIERSC	MOB. VIERSO ALTRI ENTI	NOISSIONI	SIONI	ALTRE	ALTRE CAUSE	USCTI DALLA POS.ECONOM. O QUALIFICA	DALLA O QUALIFICA	TOTALE	J.F.
		3	F	2	ı,	Z	F	×	F	×	u.	×	u.
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab C	SOGRIO												
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab Bs	SOSRIO												
Profilo atípico reolo sanitario	S99ATN												
RUOLO PROFESSIONALE													
Avvocato ding. con invarico di struttura complessa	P50ASC												
Avvocato dirig. con incarico di strutt. semplice e attri incarichi	P50ASS												
Ingegnere dirig. con incarico di struttura complessa	P50ISC												
Ingegnere dirig, con incarior di strutt.semplice e altri incarichi	P50ISS												
Architetto dirig. con incarico di struttura complessa	P50RSC												
Architetto dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50RSS			,									
Geologo dirig. con incarico di struttura complessa	P50GSC												
Geologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	PSOGSS												
Assistente religioso - ()	P07ARN												
Profilo atipico ruolo professionale	R99ATN												
RUOLO TECNICO													
Analista dirig. con incarrico di struttura complessa	150ASC												
Analista dirig. con incarico di strutt.semplice e attri incarichi	TSOASS												
Statistico dirig, con invarico di struttura complessa	T50SSC												
Statistico dirig. con incarico di strutt.semplice e attri incarichi	150SSS												
Sociologo ding. con incarico di struttura complessa	T50SOC												
Sociologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	SOS051												
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	T08ASE												
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN												
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Os	T08CTE												
Collaboratore tecnico-professionale - D	T07CTP												
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN												
Assistente tecnico - C	T06AT0			_									
Programmatore - C	T06PSN												
Operatore tecnico specializzato - Bs	T050T0												
Operatore tecnico - B	T040T0												
Operatore tecnico adrietto all'assistenza - B	T040AN												
Ausikario specializzato - A	T03AU0												
Profile atipice rucio tecnico	T99ATN												
RUOLO AMMINISTRATIVO													
Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa	A50DSC	_											

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE SIRUITURA RILE ATA	ALE												
REGIONE USL/AZ,OSP. ANNO													
TAB.2 - PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA CESSATO E	SSATOE	USCITO	DALLA	QUALIFIC	USCITO DALLA QUALIFICA / PROFILO	9							
							NUMERO	NUMERO CESSATI					
QUALIFICA / PROFILO	CODICE	PERC	PER LIMITI ETA'	MOB. VERS	MOB. VERSO ALTRI ENTI	SIMIO	DIMISSIONE	ALTRE	ALTRE CAUSE	USCITI DALLA POS.ECONOM. O GUALIFICA	DALLA	TOTALE	y
		2	4	M	F	2	F	78	F	×	£.	×	u.
Dirigente amm.vo con incarico di strutt. semplice e attri incarichi	A50DSS												
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Os	A08CON												
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON												
Assistente amministrativo - C	A06AAN												
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN												
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN												
Commesso - A	A03CMN												
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN												
RESTANTE PERSONALE													
Specializzandi	0SPTLN												
Personale contrattista o equiparato (a)	OCNTLN												
TOTALE													

OMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE
پ
۷,
Z
0
7
31
Ž١
\overline{a}
\subseteq
V
늬
Z
4
S
SERVIZIO SANITA
Ξ
2
>
&
m l
(C)
0
ĔΙ
껕
∢
<u>a</u> .
Σ
\cap

TAB.3 - PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA ASSUNT		ED ENTRATO NELLA QUALIFICA / PROFILO	QUALIFIC/	/ / PROFIL	0				
					NUMERO ASSUNTI	ASSUNTI			
QUALIFICA / PROFILO	CODICE	ABSUNTI PER CONCORSO	MOB. DA	DA ALTRI ENTI	ALTRE	ALTRE CAUSE	ENTRATI DALLA POS.ECONOM. O QUALIFICA		rotal <i>e</i>
		u.	N	ų.	×	F	u.	*	F
RUOLO SANITARIO									
Dirigente medico con incarico di struttura complessa	SEOMSC								
Dirigente medico di struttura semplice	SEOMSS								
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.esclusivo)	SSOMRE								
sivo)	SSOMNE								
Veterinari con incartco di struttura complessa	SSOVSC								
Vetertnari con incar strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	SSOVRE								
Veterinari con attri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOVNE								
Odontolatri con incarico di struttura complessa	SECOSE								
Odontolatri con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	SSOORE								
Odontolatri con altri incartchi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOONE								
	SEOFSC								
Farmacisti con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	SSOFRE								
Farmacisti con attri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOFNE								
	SSOBSC								
Biologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	SSOBRE								
Biologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOBNE								
Chimici con incarico di struttura complessa	280088								
Chimici con incar strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50CRE								
Chimici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50CNE								
Fisici con incarico di struttura complessa	SEOISC								
Fisici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	SSOIRE								
Fisici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOINE								
Psicologi con incarico di struttura complessa	SSOPSC								
Psicologi con incar.strutt.semplice e attri incar. (rapp.esclusivo)	S50PRE								
Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOPNE								
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON								
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	SO7INO								
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	SOGINO								
	SOSINO								
. D	S07TS0								
	SOGTSO								
Q.	SOTVIN								
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev C	SO6VIN								
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab D	S07R10								
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab C	SOGRIO								

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE SIRUTTURA RILEVATA

S05RI0 S05RI0 S99ATN F60ASC F60ASS F60ISC F6	ASSUNTI PER CONCORSO	MOB. DA ALT	DA ALTRE ENTI	ALTRE CAUSE	Y/NSE	ENTRATI DALLA POS.ECONOM. O QUALIFICA	DALLA O QUALIFICA	TOTALE	9
\$99ATN \$99ATN \$99ATN \$99ATN \$60ASC \$60ASS \$6	16.	s		3	Ī				
				ŀ	L.	M	Ŀ	2	ı.
Sociologo dirig, con incarlco di strutt. semplice e altri incarichi				-					
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds									
Collaboratore tecnico-professionale - D									
Operatore professionale - Assistente sociale - C									
၁									
Programmatore - C									
Operatore tecnico specializzato - Bs									
Operatore tecnico - B									
etto all'assistenza - B									
Ausiliario specializzato - A									
Profilo atípico nuolo tecnico									
RUOLO AMMINISTRATIVO									
Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa									
Dirigente amm. vo con incarico di strutt. semplice e altri incarichi A50DSS									

TOTALE ENTRATI DALLA POS.ECONOM. O QUALIFICA NUMERO ASSUNT ALTRE CAUSE TAB.3 - PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA ASSUNTO ED ENTRATO NELLA QUALIFICA / PROFILO MOB. DA ALTRI ENTI ASSUNTI PER CONCORSO CODICE A05CAN A04CAN A07CON A03CMN A06AAN OCNTLN A08CON A99ATN NTLAS0 COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds QUALIFICA / PROFILO RESTANTE PERSONALE ANNO STRUTTI-RA 1811 LATA collaboratore amministrativo-professionale - D TOTALE Spadiutore amministrativo esperto - Bs Spadiutore amministrativo - B ersonale contrattista o equiparato (a) rofilo atipico ruolo amministrativo USL/AZ.OSP. ssistente amministrativo - C ommesso - A Specializzandi REGIONE

TAB.4 - PERSONALE COMUNQUE IN SERVIZIO AL 31/12 DIS	31/12 DISTRI	BUITO PE	TRIBUITO PER REGIONI, PROVINCE AUTONOME E ALL'ESTERO	DVINCE AUT	ONOME	ALL'E	STERO						
		VALLE D'AOSTA	IA PIEMONTE	LOMBARDIA	TRENTO	٥	BOLZANO		VENETO	FRIULI VEN. GIULIA	STULA	LIGURIA	_ ≤
QUALIFICA / PROFILO	CODICE												
		2	ъ. В	M	2	F	H	F .	ı	2	Ľ	×	u.
RUOLO SANITARIO													
Divigente medico con incarico di struttura complessa	SSOMSC												
Dirigente medico di struttura semplice	SEOMISS											Н	
Dirigenti medici con attri incarichi prof.li (rapp.esclusivo)	SSOMRE											-	
Dirigenti medici con attri incarichi prof.li (rapp.non esclusivo)	SSOMNE												
Veterinari con incarico di struttura complessa	SSOVSC												
Veterinari con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	SSOVRE										_		
Veterinari con attri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOVNE			-							_		
Odontoiatri con incarico di struttura complessa	2500SC												
Odontolatri con incar.strutt.semplice e attri incar. (rapp.esclusivo)	SSOORE	_											
Odontolatri con attri Incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOONE												
Farmacisti con incarico di struttura complessa	S50FSC						_				_	-	
Farmacisti con incar.strutt.semplice e attri incar. (rapp.esclusivo)	SSOFRE			-		_						_	
Farmacisti con attri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOFNE											-	
Biologi con incarico di struttura complessa	S50BSC.											_	
Biologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50BRE											H	
Biologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOBNE											Н	
Chimici con incarico di struttura complessa	250050											_	
Chimici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.eschusivo)	S50CRE						-					_	
Chimici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50CNE												
Fisici con incarico di struttura complessa	SSOISC												
Fisici con incar.strutt.semplice e attri incar. (rapp.esclusivo)	SSOIRE							-					
Fisici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOINE												
Psicologi con incarico di struttura complessa	S50PSC												
Psicologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	SSOPRE					_	_						
Psicologi con attri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOPNE						_						
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON							Ц					
Collaboratore professionale sanitario - Pers. Infermienistico - D	SOZINO												
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	SOGINO												
Operatore professionale 2.cat Pers. infermienstico - Bs	SOSINO											H	
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0											1	
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	S06TS0						-						
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev D	SOTVIN							\dashv			1	1	

STRUL JRAK! FVA!A

ANNO

USUAZ.OSP.

TAB.4 - PERSONALE COMUNQUE IN SERVIZIO AL 31/12 DIST		BUITO	PER RE	RIBUITO PER REGIONI, PROVINCE AUTONOME E ALL'ESTERO	ROVIN	CE AUT	ONOME	EALL	ESTER	0						
		VALLE D'AOSTA	YAOSTA	PIEMONTE	\vdash	LOMBARDIA	Ľ.	TRENTO	BOLZANO	ONY	VENETO		FRULI VEN. GIULA	GIULA	LIGURIA	7
QUALIFICA / PROFILO	CODICE															
		3	u.	3	H .	u.	3	1	28	F	3	ı,	×	B.	2	LL.
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev C	NIA90S	}		-										H	Н	
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab D	S07RIO															
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab C	SOGRIO															
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab Bs	SOSRIO															
Profilo atípico ruolo sanitario	S99ATN														_	
RUOLO PROFESSIONALE																
Avvocato ding. con incarico di struttura complessa	P50ASC			_	_											
Avvocato dirig. con incarico di strutt.semplice e attri incarichi	P50ASS			-			_					_				
Ingegnere dirig. con incarico di struttura complessa	PSOISC			-												
Ingegnere dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ISS			_												
Architetto dirig. con incarico di struttura complessa	P50RSC															
Architetto ding. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50RSS															
Geologo dirig, con incarico di struttura complessa	P50GSC															
Geologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50GSS															
Assistente religioso - D	P07ARN			١.												
Profilo atipico ruolo professionale	R99ATN											-				
RUOLO TECNICO																
Analista dirig. con incarico di struttura complessa	T50ASC					_										
Analista dirig. con incarico di strutt, semplice e attri incarichi	T50ASS															
Statistico dirig. con incarico di struttura complessa	T50SSC															
Statistico dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SSS														+	
Sociologo dirig. con incarlco di struttura complessa	T50SOC														1	
Sociologo dirig. con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	T50SOS															٦
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	T08ASE												1		+	
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN															
Collaboratore fecnico-professionale esperto - Ds	T08CTE															
Collaboratore tecnico-professionale - D	T07CTP															
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN														+	
Assistente tecnico - C	T06AT0													1	+	
Programmatore - C	T06PSN													1	1	
Operatore tecnico specializzato - Bs	T050T0												1	1	1	
Operatore tecnico - B	T040T0			_	_							1	1	+	1	
Operatore tecnico acidetto all'assistenza - B	T040AN													-	+	

NAZIONALE	
SANITARIO	
SERVIZIO	
COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	

TAB.4 - PERSONALE COMUNQUE IN SERVIZIO AL 31/12		BUITO	PER R	EGIONI	PROV	NCE A	JTONOL	DISTRIBUITO PER REGIONI, PROVINCE AUTONOME E ALL'ESTERO	L'ESTE	02						
		VALLE	VALLE D'AOSTA	PYEMONTE	NTE	LOMBARDIA	\$	TRENTO	80	BOLZANO	VENETO		FRULI VEN. GIULIA	. GIULIA	LIGURIA	≱
QUALIFICA / PROFILO	CODICE															
		=	F	=	ı.	M	ı L	N F	2	F	×	F.	3	F	2	ш
Ausiliario specializzato - A	T03AU0							_								
Profile atipice ruele tecnice	T99ATN					-										
RUOLO AMMINISTRATIVO																
Dirigente, amministrativo con incarico di struttura complessa	A50DSC				-		H	_								
Dirigente amm.vo con incarico di strutt. semplice e attri incarichi	A50DSS															
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON					Н									Г	
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON					H									-	
Assistente amministrativo - C	A06AAN						Н						-			
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN															
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN															
Commesso - A	A03CMN														_	
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN															
RESTANTE PERSONALE																
Specializzandi	NJTT-420				H											
Personale contrattista o equiparato (a)	OCNTLN															
Personale a tempo determinato ruolo sanitario	OTPRSN						Н									
Personale a tempo determinato ruolo professionale	OTPRPN															
Personale a tempo determinato ruolo tecnico	OTPRTN															
Personale a tempo determinato ruolo amministrativo	OTPRAN							Ŀ								
Pers. con contratto formazione - lavoro (b)	OFLTLN															
Pers. con contr. Fornitura lavoro temp. (b)	OINTLN															
Personale addetto ai L.S.U. (b)	0PALSU											-				
TOTALE						Н	Н	H	Ц					П		

ME F AI I FSTERO	MARCHE LAZIO ABRUZZO MOLISE CAMPANA																																		
NOE ALTONON	UMBRIA		- L																																
GIONI PROVI	TOSCANA		2		- -																														1
49 DISTRIBUITO PER RE	EMILA ROMAGNA	CODICE	22		SSOMSC	SSOMSS	SSOMRE	SSOMNE	S50VSC	S50VRE	SSOVNE	Secosc	S500RE	SSOONE	SSOFSC	S50FRE	SSOFNE	SSOBSC	S50BRE	S50BNE	SSOCSC	SSOCRE	SSOCNE	SSOISC	S50IRE	SSOINE	S50PSC	SSOPRE	SSOPNE	NOG80S	SO7INO	SOGINO	SOSINO	807750	
SPECITURARE VATA REGIONE USUAZIOSP. ANNO TABLE PERSONALE COMUNOUS IN SERVIZIO AL 31/12 DISTRIBUITO PER REGIONI, PROVINCE AUTONOME E ALL'ESTERO		QUALIFICA / PROFILO		RUOLO SANITARIO	Dirigente medico con incarico di struttura complessa			.non esclusivo)	Veterinari con incarico di struttura complessa	<u>.</u>	.non esclusivo)			Odontoiatri con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	Farmacisti con incarico di struttura complessa	((Farmacisti con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	Biologi con incarico di struttura complessa	(0	o.non esclusivo)		(0	Chimici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)		(0	Fisici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)		(0	Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)		Collaboratore professionale sanitario - Pers, infermienistico - D	Operatore professionale sanitario - Pers. infermienstico - C		Collaboratore professionale sanitario - Pers tecnico sanitario - D	

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE STRUITURA RUEVATA

USUAZ.OSP.

AB.4 - PENSONALE COMONAGE IN SERVICED AL SILIE D												i				
		EMILIA R	EMILIA ROMAGNA	TOSCANA	ANA	UMBRIA	٧	MARCHE	_	0/ZV1	ABR	ABRUZZO	ROUSE	SE	CAN	CAMPANIA
QUALIFICA / PROFILO	CODICE															
		2	u.	æ	ш	=		. H	-	<u>.</u>	3		2	ш	2	<u>"</u>
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev C	S06VIN						H		\vdash	$oxed{L}$	L					
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab D	S07Rt0							L	L							
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab C	SOGRIO								_							
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab Bs	SOSRIO															
Profilo atipico nolo sanitario	S99ATN						\vdash	-	L	L						
RUOLO PROFESSIONALE																
Avvocato ding. con incarico di struttura complessa	P50ASC						-	_	L	_						
Avvocato ding. con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	P50ASS					-	-	\vdash	_	_						
Ingegnere dirig. con incarico di struttura complessa	P50ISC						-	,	L	-						
Ingegnere ding. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ISS								L							
Architetto dirig, con incarico di struttura complessa	P50RSC								H	_				Γ	Г	
Architetto dirig, con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50RSS					-		L	L	L						
Geologo dirig. con incarico di struttura complessa	P50GSC					-		H	L					-		
Geologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50GSS					-	-		L	_						
Assistente religioso - D	P07ARN						_	_	H							
Profilo atípico ruolo professionale	R99ATN							_	-							
RUOLO TECNICO																
Analista dirig. con incarico di struttura complessa	T50ASC						-	-	-	_						
Analista dirig. con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	T50ASS							L	L	L						
Statistico dirig, con incarico di struttura complessa	T50SSC															
Statistico ding. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SSS						,									
Sociologo dirig. con incarico di struttura complessa	T50SOC															
Sociologo dirig. con incarico di strutt.semplice e attri incarichi	T50SOS						Н									
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	T08ASE															
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN															
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	T08CTE															
Collaboratore tecnico-professionale - D	T07CTP					-										
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN															
Assistente tecnico - C	T06AT0															
Programmatore - C	T06PSN								_	-						
Operatore tecnico specializzato - Bs	105010															
Operatore tecnico - B	T040T0															
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T040AN								\dashv							

CAMPANIA MOLISE 3 **ABRUZZO** 220 'AB.4 - PERSONALE COMUNQUE IN SERVIZIO AL 31/12 DISTRIBUITO PER FIEGIONI, PROVINCE AUTONOME E ALL'ESTERO 3 MARCHE UMBRIA TOBCANA 2 EMILIA FIONAGNA, 3 COOICE A04CAN A03CMN A99ATN A07CON A50DSS A08CON A06AAN A05CAN TPRSN TPRPN OTPRIN **JTPRAN** OFLTLN OINTLN OPALSU COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE Dirigente amm. vo con incarico di strutt. semplice e altri incarichi Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds Personale a tempo determinato ruolo amministrativo QUALIFICA / PROFILO Personale a tempo determinato ruoto professionale RUOLO AMMINISTRATIVO RESTANTE PERSONALE STRUTTERABILIZATA Collaboratore amministrativo-professionale - D Personale a tempo determinato nuolo sanitario Personale a tempo determinato rudo tecnico Pers. con contratto formazione - lavoro (b) Pers. con contr. Fornitura lavoro temp. (b) TOTALE Coadiutore amministrativo esperto - Bs Personale contrattista o equiparato (a) rofilo atipico ruoto amministrativo ersonale addetto ai L.S.U. (b) USUAZ.OSP adlutore amministrativo - 8 Assistente anyministrativo - C Profile atipice ruole tecnico Ausiliario specializzato - A Commesso - A peclalizzandi REGIONE

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE SIRUTIURA RILE VATA

ANNO

USUAZ.OSP.

TAB.4 - PERSONALE COMUNQUE IN SERVIZIO AL 31/1	1/12 DISTRIBUITO PER REGIONI, PROVINCE AUTONOME E	BUITO F	ER RE	GIONI, F	ROVIN	ICE AUTO	NOME	E ALL'E	ALL'ESTERO					
QUALIFICA / PROFILO	CODICE	PUGLIA	4	BASILICATA		CALABRIA)S	SICILIA	SARDEGNA	GNA	PERSONALE ALL'ESTERO	WALE	TOTALE	ALE
		×		3	ا ا	H F	3	٢	2	F	3	F	z	L.
RUOLO SANITARIO														
Dirigente medico con incarico di struttura complessa	SSOMSC				H									
	SSOMSS													
li (rapp.esclusivo)	SSOMRE													
sivo)	SSOMNE													
	S50VSC													
r. (rapp.esclusivo)	S50VRE													
	S50VNE													
	SECOSC													
Odontolatri con incar.strutt.semplice e attri incar. (rapp.esclusivo)	S500RE					-								
	S500NE													
	SSOFSC			_										
r. (rapp.esclusivo)	SSOFRE													
	SSOFNE													
Biologi con incarico di struttura complessa	S50BSC													
r. (rapp.esclusivo)	S50BRE													
	S50BNE				_									
	SEOCSC													
r. (rapp.esclusivo)	SSOCRE				Н									
Chimici con attri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50CNE													
Fisici con incarico di struttura complessa	SSOISC											7		
Fisici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	SSOIRE													
Fisia con attri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOINE													
Psicologi con incarico di struttura complessa	S50PSC													
r. (rapp.esclusivo)	S50PRE													
	SSOPNE					`								
	S08DON				-									
io - Pers. infermieristico - D	SO7INO													
Operatore professionale sanifario - Pers. Infermieristico - C	SOGINO													
	SOSINO				Н									
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	SOTTSO													
	SOGTSO													
	SOTVIN						4							

щ
3
IONA
Ŋ
SANITARIO NAZ
2
AF
늘
Ă
0
ZIC
SERVI
SE
_
ARTC
О.
JMP/

TAB.4 - PERSONALE COMUNQUE IN SERVIZIO AL 31/1	N	DISTRIBUITO PER		GIONI, F	ROVIN	CE AUT	REGIONI, PROVINCE AUTONOME E	ALLE	ALL'ESTERO				
QUALIFICA / PROFILO	CODICE	PUGITA	«	BASILICATA		CALABRIA	SICILIA	4	SARDEGNA		PERSONALE ALL'ESTERO	TO.	TOTALE
		3		,		M F	3	u	N.	2	D.	Я	U.
Operatore professkynale sanitario - Tecnico della prev C	NIV90S												
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab D	S07RIO	_											
Operatore professkynale samitario - Pers. della riab C	SOGRIO					-				_			
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab Bs	SOSRIO	-											
Profilo atipico ruolo sanitario	S99ATN			_		Н							
RUGLO PROFESSIONALE													
Avvocato dirig, con incarico di struttura complessa	P50ASC			-	_								
Avvocato dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ASS									-			
Ingegnere dirig, con incarico di struttura complessa	P50ISC												
Ingegnere dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ISS												
Architetto dirig, con incarlco di struttura complessa	P50RSC									-			
Architetto dirig. con incarlco di strutt.semplice e altri incarichi	P50RSS												
Geologo dirig. con incarico di struttura complessa	P50GSC												
Geologo dirig. con incarico di strutt.semplice e attri incarichi	P50GSS												
Assistente religioso - D	P07ARN		-										
Profilo atipico ruolo professionale	RSSATN												
RUOLO TECNICO													
Analista dirig, con incarico di struttura complessa	T50ASC			-	_	_							
Analista dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50ASS												
Statistico dirig. con incarico di struttura complessa	T50SSC												
Statistico dirig, con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SSS									-			
Sociologo dirig. con incarico di struttura complessa	T50SOC									-	_		
Sociologo dirig. con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	T50SOS										4		
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	T08ASE												
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN								-		-		
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Os	T08CTE									-			
Collaboratore tecnico-professionale - D	T07CTP										_		
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN										_		
Assistente tecnico - C	T06AT0								-	-	-		
Programmatore - C	T06PSN								-	-	-		
Operatore tecnico specializzato - Bs	T050T0		İ		+	-		1	+	+			
Operatore tecnico - B	T040T0									-	4		
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T040AN			-	\dashv	_		1	_	4	_		

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	
RIO N	
SANITA	
VIZIO 9	
OSER	
MPART	
S	

TAB.4 - PERSONALE COMUNQUE IN SERVIZIO AL 31/12 DISTRIBUITO PER REGIONI, PROVINCE AUTONOME E ALL'ESTERO	1/12 DISTRIE	SUITO	PER RE	GION	PROV	INCE /	AUTON	OME E	ALL'E	STER(
QUALIFICA / PROFILO	30000	PUGLIA	V 1	BASILICATA	CATA	CALABRIA	3RIA	SICILIA	Ψſ	SARDEGNA	EGNA	PERSC	PERSOWALE ALL'ESTERO	TOTALE	ALE.
		2	Ŀ	3	T.	2	F	3	F	2	F	×	Ŀ	2	L
Ausiliario specializzato - A	TO3AUO														
Profilo atipico ruolo tecnico	T99ATN														
RUOLO AMMINISTRATIVO															
Dirigente amministrativo con Incarico di struttura complessa	A50DSC														
Dirigente amm. vo con incarlco di strutt. semplice e altri incarichi	A50DSS														
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON														
Collaboratore amministrativo-professionate - D	A07CON														
Assistente amministrativo - C	ADGAAN														
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN	-													
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN														
Commesso - A	A03CMN														
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN														
RESTANTE PERSONALE															
Specializzandi	0SPTLN				Г										
Personale contrattista o equiparato (a)	OCNTLN														
Personale a tempo determinato ruolo sanitario	OTPRSN														
Personale a tempo determinato ruolo professionale	0TPRPN														
Personale a tempo determinato ruolo tecnico	OTPRTN														
Personale a tempo determinato ruolo amministrativo	OTPRAN														
Pers. con contratto formazione - lavoro (b)	0FLTLN					-									
Pers. con contr. Fornitura lavoro temp. (b)	OINTLN														
Personale addetto at L.S.U. (b)	OPALSU														
TOTALE															
	1														

JSL/AZ.OSP.

TAB.5 - ANZIANITA' DI SERVIZIO AL 31/12 DEL PERSONA		DELL'AZII	NDA SAN	TARIA PER	QUALIFI	E DELL'AZIENDA SANITARIA PER QUALIFICA / PROFILO	ا وا		I			١		
						FASCE DI ANZIANITA' DI BERVIZIO	NITA' DI BER	OZZA						
QUALIFICA / PROFILO	CODICE	0 - S ANNI	6 - 18 ANM	11 - 15 ANNE	16 - 20 ANNI	Z1 - 25 AHNI	26 - 30 ANN	31	- 35 ANNI	36 - 40 ANN		OLTRE 40 ANM		FOTALE
		12 12	u. 35	32	F F	F F	Σ	*	ı.	<u> </u>	E L	ů.	3	4
RUOLO SANITARIO														
Dirigente medico con incarico di struttura complessa	SSOMSC													
Dirigente medico di struttura semplice	SSWISS							H		H	Н	L	Ц	
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.esclusivo)	SSOMRE							-		-	H		L	
Dirigenti medici con attri incarichi prof.li (rapp.non esclusivo)	SSOMNE							L		-	H	L	Ŀ	
Veterinari con incarico di struttura complessa	SSOVSC							-		-				
Veterinari con incar strutt.semplice e attri incar. (rapp.esclusivo)	SSOVRE	_				_		-			H			
Veterinari con attri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50VNE										-			
Odontolatri con incurto di struttura complessa	S500SC									\mid	H	L	L	_
Odontolatri con incar strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S500RE									_	\vdash			
Odontolatri con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOONE							L			H			
Farmacisti con incarico di struttura complessa	SSOFSC					_	L	L		ŀ	-	L	L	L
Farmacisti con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50FRE													
Farmacisti con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOFNE							H		-	-	_	L	
Biologi con incarico di struttura complessa	S50BSC										H			Ц
Biologi con incar strutt semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50BRE													
Biologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50BNE		. 9.				L			_		_	Ц	
Chimici con incarico di struttura complessa	SSOCSC									-				
Chímici con incar.strutt.semplice e attri incar. (rapp.esclusivo)	S50CRE			1						_	Н			
Chimici con altri invarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOCNE													
Fisid con incarico di struttura complessa	SSOISC													
Fisici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	SSOIRE			·										
Fisici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50INE							_						
Psicologi con incarico di struttura complessa	SSOPSC							4			-			
Psicologi con incar strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50PRE													
Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50PNE											Ц	Ц	
Coll.re prof.le sanitario esperto Os	S08DON						_				Н	_		Ц
Collaboratore professionale sanitario - Pers, infermieristico - D	S071N0							Ц			Н	Н		
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	SOGINO													
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	SOSINO													
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0							Н						
Operatore professionale sanitario - Pers, tecnico sanitario - C	S06TS0							Н		\dashv	\perp			
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev D	SOZVIN													
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev C	S06VIN							\dashv			4	4		

STRUTTURA R LEVATA

USUAZ.OSP.

TAB.5 - ANZIANITA' DI SERVIZIO AL 31/12 DEL PERSONAL	ш	ELL'	ZIEN	IDA S	ANITA	DELL'AZIENDA SANITARIA PER QUALIFICA / PROFILO	ER Q	JALIF	CA	PROFI	2				,					
									FASC	FASCE DI ANZIANITA' DI SERVIZIO	NITA' DI	SERVIZIC								
QUALIFICA / PROFILO	CODICE	0 - 5 ANN	2	6-10 AHN		11 - 15 ANNI	_	16 - 20 ANNI		21 - 25 ANNI	28	28 - 30 ANN	31 - 35	31 - 35 ANN	36 - 40 ANNE		OLTRE 48 ANNI	ANNI	TOTALE	ш
	L	2	ts.	2	<u>.</u>	J 1	*	4	3	٤	3	14	×	٤	=	-	78	4	,	u.
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab D	SOTRIO			_	Н	\vdash		-	Н									Н	Н	
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab C	SOGRIO					Н		Н												
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab Bs	SOSRIO																			
	S99ATN	H			-	H	L													
RUOLO PROFESSIONALE											i									
Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa	P50ASC	\vdash	r	\vdash		L	L	L	L		L	L								
Avvocato dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ASS	┝							L	L									П	
Ingegnere dirig, con incarico di struttura complessa	P50ISC	_				-														
Ingegnere dirig, con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ISS	Н			Н		Н												T	
Architetto dirig. con incarico di struttura complessa	P50RSC																			
Architetto ding. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50RSS	\vdash		\vdash	Н	_	Ц	Н	_											
Geologo dirig. con incarico di struttura complessa	P50GSC			Н			Н	Н		Ц										
Geologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50GSS	Г			\vdash	H	_		L										Н	
Assistente religioso - D	P07ARN	\vdash			\vdash	Н	Ц		Н									Н		
Profile attpice note professionale	R99ATN					_													-	
RUOLO TECNICO																				
Analista dirig. con incarico di struttura complessa	T50ASC			Н		Н	Н		-											
Analista dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50ASS					H	Н	_												
Statistico dirig. con incarico di struttura complessa	T50SSC			Н					Н											
Statistico dirig, con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SSS				Н														_	٦
Sociologo ding. con incarico di struttura complessa	T50SOC																			
Sociologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SOS						\perp	\dashv								٦		7	1	٦
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	T08ASE					-	Н	Ц											7	•
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN					_		Ц										1	7	٦
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	T08CTE					_	_		4									1	1	
Collaboratore tecnico-professionale - D	T07CTP				Н											٦		1		
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN	-																1	7	٦
Assistente tecnico - C	T06AT0					-	\dashv	4	_									1	1	٦
Programmatore - C	TO6PSN						_	4	_									1	1	
Operatore tecnico specializzato - Bs	T050T0		П				\dashv	\dashv	\dashv							7	1	1	1	٦
Operatore tecnico - B	TOAOTO	П						-	\dashv							7	1	1	1	\exists
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T040AN			1	\dashv	\dashv	\dashv	\dashv	\dashv	4						7	7	1	-	٦

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

USL/AZ.OSP.

TAB.5 - ANZIANITA' DI SERVIZIO AL 31/12 DEL PERSONAI			AZIEI	DAS	ANITA	RIAF	ER C	UALI	E DELL'AZIENDA SANITARIA PER QUALIFICA / PROFILO	PROFI	2									
									FASC	FASCE DI ANZIANITA' DI BERVIZIO	אווא מ	BERVIZA								
QUALIFICA / PROFILO	CODICE	0.5 ANN	Z.	6 - 110 ANNI		11 - 15 ANN		16 - 20 AKN	-	21 - 25 ANNI	*	26 - 30 ANN	31.3	31 - 35 ANNI	36 - 40 ANN		OLTRE 40 ANN	ANNE	TOTALE	9
		=	2.	,	4	-		,		4	3	u.	2	ı.	=	R*	2	LL.	3	4
Ausiliario specializzato - A	TO3AUO			-	-	-	-	-	-		L							T.		
Profilo atipico nolo tecnico	T99ATN			-		\vdash		-		Ц										
RUOLO AMMINISTRATIVO																				
Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa	A500SC				-	H		\vdash	L										H	
Dirigente amm.vo con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	A50DSS				\vdash	-	\vdash	-			L									
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON			-	-	\vdash	-	H			L									
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON			-	-	H		H												
Assistente amministrativo - C	A06AAN				-	Н	-	\vdash									П			
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN			_			-	\vdash				_								
Coadiutore amministrativo - 8	A04CAN			_			H	Н												
Commesso - A	A03CMN		П	Н		\vdash	H	Н				Ц								
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN				-	-		\vdash												
RESTANTE PERSONALE																				
Personale contrattista o equiparato (a)	OCNTLN	Ī	П		-	Н	H	Н			Ц	Ц								
TOTALE		П	П	H	Н	H	H	Н	Н	Ц	Ц									

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	
SANITARIO	
SERVIZIO	
COMPARTO	

TAB.6 - TITOLO DI STUDIO DEL PERSONALE DELL'AZII	ENDA SANITARIA PER QUALIFICA / PROFILO	IITARIA F	PER QUAL	IFICA / P	ROFILO						
						TITOLO DI STUDIO	OIGD				
QUALIFICA / PROFILO	CODICE	SCUOLA DELL'OBBLIGO	T,OBBINGO	LIC. MEDIA	LIC. MEDIA SUPERIORE	LAUREA		SPECIALIZ, POST-LAUREA	ST-LAUREA	TOTALE	31
		78	F	2	4.	×	F	¥	ı.	3	i.
RUOLO SANITARIO											
Dirigente medico con incarico di struttura complessa	S50MSC										
Dirigente medico di struttura semplice	OMSS										
Qirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.esclusivo)	OMRE										
Dingenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.non esclusivo) SS(OMNE										
Veterinari con incarlco di struttura complessa	0VSC										
Veterinari con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo) SSC	OVRE										
Veterinari con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	OVINE										
	OSC										
Odontoiatri con incar.strutt.semplice e attri incar. (rapp.esclusivo)	OORE										
Odontoiatri con attri incarichi professionali (rapp.non esclusivo) SS(OONE										
Farmacisti con incarico di struttura complessa	0FSC										
Farmacisti con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo) 350	OFRE				3						
Farmacisti con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo) SS(OFNE										
Biologi con incarico di struttura complessa	OBSC										
Biologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo) SSC	OBRE				٧						
Biologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo) \$50	OBNE										
Chimici con incarlco di struttura complessa	၁၄၁၀										
Chimici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo) SSC	OCRE										
Chimici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	OCNE										
Fisici con incarico di struttura complessa	OISC										
Fisici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo) SS(OIRE										
Fisici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo) SSC	OINE										
Psicologi con incarico di struttura complessa	OPSC										
Psicologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo) SSC	OPRE										
Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	OPNE										
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	8DON										
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	7INO										
Operatore professionale sanitario - Pers. infermierístico · C S06	BINO										
Operatore professionale 2.cat Pers. infermienstico - Bs S05	51N0										
0-	7TS0										
	6750										
0	NIN										
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev C	NIN9										

ш	
コ	
7	
₹	-
ᅒ	
\simeq	
N	
⋖	
Z	i
_	į
2	
~	
7	i
2	
≘	
Z	
⋖	
S	
_	
\simeq	
N	
<	i
N	
m	
7	
0)	
O	
Ē	
œ	
₫	
a.	
₹	
COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	
ũ	Ì

						TITOLO	NTOLO DE STUDIO				
QUALIFICA / PROFILO	COOKE	SCUOLA DE	DELL'OBBLIGO	LIC. MEDIA	LIC. MEDIA SUPERIORE	ואו	LAUREA	SPECIALZ P	SPECIALIZ POST-LAUREA	101	TOTALE
		3	ď	3	4	78	4	3	ä	N	ď
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab D	S07R10										
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab C	SOGRIO										
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab Bs	SOSRIO										
	S99ATN										
) PROFESSIONALE											
Avvocato dirig, con incarico di struttura complessa	PSOASC	2									
Avvocato dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ASS										
	PSOISC		,								
Ingegnere ding. con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	P50ISS										
	PSORSC										
Architetto dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50RSS										
Geologo dirig. con incarico di struttura complessa	P50GSC										
i incarichi	P50GSS										
Assistante religioso - D	P07ARN										
Profilo atípico ruolo professionale	R99ATN										
RUOLO TECNICO											
Analista dirig. con incarico di struttura complessa	T50ASC										
Analista ding. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	TSOASS										
Statistico dirig. con incarico di struttura complessa	T50SSC										
Statistico dirig. con incarico di strutt.semplice e attri incarichi	T50S\$S										
Sociologo dirig. con incarlco di struttura complessa	T50SOC										
Sociologo dirig, con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	150808										
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	T08ASE										
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN										
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	TOSCTE										
Collaboratore tecnico-professionale - D	T07CTP										
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN										
Assistente tecnico - C	T06AT0										
Programmatore - C	T06PSN										
Operatore tecnico specializzato - Bs	T050T0										
	T040T0										
Organization addate allegations B	144040										

ш
_
⊴
Z
9
Ŋ
\$
NAZIC
0
TARIO
V
SANIT
Z
<
U)
SVIZIC
5
œ
SE
S
ARTO
2
3
ō
ប
_

REGIONE USL/AZ.OSP. ANNO											
TAB.6 - TITOLO DI STUDIO DEL PERSONALE DELL	'AZIENDA SANITARIA PER QUALIFICA / PROFILO	NITARIA	PER QUAI	LIFICA / P	ROFILO						
						TITOLOD	TITOLO DI STUDIO				
QUALIFICA / PROFILO	CODICE	SCUOLA DE	SCUOLA DELL'OBBLIGO	LIC. MEDIA SUPERIORE	SUPERIORE	LAUREA	REA	SPECIALIZ. P	SPECIALIZ, POST-LAUREA	TOT	TOTALE
		*	Б	2	ti.	M	F	2	ı.	3	4
Ausiliano specializzato - A	TOSAUO										
Profile atipice nucle tecnice	T99ATN										
RUOLO AMMINISTRATIVO											
Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa	A50DSC										
Dirigente amm.vo con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	A50DSS										
Coltaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	AOSCON										
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON										
Assistente amministrativo - C	ADGAAN				•						
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN										
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN										
Commesso - A	A03CMN										
Profilo atípico ruolo amministrativo	A99ATN										
RESTANTE PERSONALE											
Specializzandi	0SPTLN										
Personale contrattista o equiparato (a)	0CNTLN										
TOTALE											

ANNO

USL/AZ.OSP.

TAB.7 - ASSENZE DEL PERSONALE DELL'AZIENDA SAN		IN SER	TARIA IN SERVIZIO NELL'ANNO PER QUALIFICA / PROFILO	LL'ANN	O PER	QUALIF	ICA / PF	OFILO					
		FERIE	SIE SIE	PERMESSI RETRIB.	RETRIB.	IM	MALATTIA	SC	SCIOPER	ALTRE	ALTRE CAUSE	٤	TOTALE
QUALIFICA / PROFILO	CODICE	WASCH	FEMANNE	MASCHI	FEMINIE	MASCHI	FEMMINE	HASCH	FEMANNE	MASCH	FEMMINE	MASCHI	FEMMINE
		N.CAP N.99	N.Dip N.gg	4.Dip M.gg	N.DIP M.gg	N.Dip N.99	N.Dip M.00	N.DIP N.D	N.Op N.g	NEGO NEGO NEGO NEGO NEGO NEGO NEGO NEGO	N.Dip N.gg		N.Dip M.gg N.Dip N.gg
RUOLO SANITARIO													
Dirigente medico con incarico di struttura complessa	SSOMSC												
	SSOMSS			_	-								
	SSOMRE												
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.non esclusivo)	SSOMNE												
	SSOVSC												
Veterinari con incar.strutt.semplice e attri incar. (rapp.esclusivo)	SSOVRE								L				
	S50VNE												
	SSOSC												
Odontoiatri con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	SSOORE												
Odontolatri con altri incarlchi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOONE												
	S50FSC		-				L						
r. (rapp.esclusivo)	SSOFRE												
Farmacisti con attri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOFNE		-										
	SS0BSC												
Biologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50BRE							L					
Biologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOBNE												
	SSOCSC												
Chimici con incar.shuft.semplice e attri incar. (rapp.esclusivo)	S50CRE												
Chimici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOCNE												
	SSOISC												
(6	SSOIRE												
Fisici con altri incartchi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOINE												
Psicologi con incarico di struttura complessa	S50PSC												
Psicologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	SSOPRE												
Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOPNE												
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	NOG80S												
۰.	SO7INO												
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	SOBINO												
Operatore professionale 2.cat Pers. infermienistico - Bs	SOSINO		-										
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0												
	SOETSO												
-D	SOVIN												
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev C	SOBVIN												

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE STRUTTURA RIBENATA

IAB.7 - ASSENZE DEL PERSONALE DELL'AZIENDA SANI	NITARIA IN SERVIZIO NELL'ANNO PER GUALIFICA / PROFILO	VIZIO NE	LL.ANN	O PER C	VALIF	CA / F	힣	0		1				
	E	FERIE	PERMESSI RETRIB.	RETRIB.	MAL	MALATTIA		SCIOPER	₩.	ALTRE CAUSE	USE		TOTALE	ш
QUALIFICA / PROFILO	CODICE	FEMMINE	MASCHI	FEMMINE	MASCHI	FEMMINE	MASC	MASCHI FEMMINE	IE MASCHI		FEMMINE	MASCHI		FEMMINE
	N.Dip N.go	N.DVp N.gg	Dip N.gg N	LDIp N.9g P	Dip N.gg	N.Dip N.go	N.Dip	N.Dip N.69 N.Dip N.98 N.Dip N.60 N.Dip N.60 N.Dip N.99 N.Dip N.99 N.Dip N.99	99 N.Dip	N.00 N.	N.Dip N.gg	N.DIP H.99 N.DIP N.99	98 N.D	N.G
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. · D	0				_					-			\vdash	\vdash
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab C	0				_					-			_	L
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab Bs S05RIC	0				H					-	L		H	L
Profilo atipico ruolo sanitario S99ATN	Z									Н	ŀ		Н	Н
RUOLO PROFESSIONALE														
Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa P50AS	ပ္ပ				_					-			_	L
Avvocato dirig. con incarico di strutt.semplice e attri incarichi P50AS	S										L	÷	L	L
	O				-					-			_	-
i incarichi	8				_						_		H	L
Architetto dirig. con incarico di struttura complessa P50RSC	ပ္က				_					-	_		L	L
tri incarichi	SS									Н			Н	Н
Geologo dirig. con incarico di struttura complessa	ပ္က												Н	
i incarichi	SS											-		
Assistente religioso - D	Z													
Profilo atipico ruolo professionale R99AT	2												_	
RUOLO TECNICO														
Analista dirig. con incarico di struttura complessa	ပ္				_									H
Analista dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi T50ASS	S				L					H	H		H	Н
Statistico dirig. con incarico di struttura complessa	ပ္													Ц
Statistico dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi T50SS	S									Н				Н
Sociologo dirig. con incarico di struttura complessa	SC													Ц
Sociologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi T50SO	S												\dashv	_
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds T08AS	E												_	
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	Z													
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	E													
Collaboratore tecnico-professionale - D	Ь												Н	
Operatore professionale - Assistente sociale - C	z									Н			Н	Н
Assistente tecnico - C T06AT	0													Ц
	N.				-					1	-		-	-
sializzato - Bs	0.												-	-
	0.									+			\dashv	4
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B T040A	3				_					\dashv	4		\dashv	\dashv

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

REGIONE USL/AZ.OSP. ANNO															
TAB.7 - ASSENZE DEL PERSONALE DELL'AZIENDA S.	SANITARIA IN SERVIZIO NELL'ANNO PER QUALIFICA / PROFILO	N SER	VIZIO NE	LL'AN	O PER	OUAL	IFICA/	PROF	2				l	Í	
		FE	FERIE	PERMES	PERMESSI RETRIB.	3	MALATTIA		SCIOPERI	iki	ALTRE	ALTRE CAUSE	-	٤	TOTALE
QUALIFICA / PROFILO	CODICE	MASCH	FEMMNE	MASCH	FEMMINE	MASCHI	FEMMINE	_	MASCHI	FEMMINE	MASCHI	FEMMINE		MASCH!	FEMAN
	-	LDIP N.g.3	N.DIP N.83 N.DIP N.88 N.DIP N.SS	N.Dip N.gg	N.Dip N.gg	N.Oip N.	99 N.Dip	N. GG M.Dk	N. GD	Dip N.99	N.Dip N.go	N.Dip	4.00 N.E	Z O	N.DID N.
Ausiliario specializzato - A	T03AU0	П												\dashv	
Profilo atipico ruolo tecnico	T99ATN										+		\dashv	-	
RUOLO AMMINISTRATIVO															
Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa	A50DSC												1	4	
Dirigente amm.vo con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	A50DSS												\dashv	4	
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	AOBCON														
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON													\dashv	
Assistente amministrativo - C	AOGAAN							_					\dashv	4	
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN												+	4	
Coadiutore amministrativo - 8	A04CAN							-					+	-	
Commesso - A	A03CMN												-	\dashv	
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN												\dashv	4	
RESTANTE PERSONALE															
Specializzandi	0SPTLN												+	-	
Personale contratiista o equiparato (a)	OCNTLN										+		+	-	
Personale a tempo deferminato ruolo sanitario	OTPRSN										+		+	4	
Personale a tempo determinato ruolo professionale	OTPRPN									-	+		+	4	1
Personale a tempo determinato nuolo tecnico	OTPRTN										-		+	4	
Personale a tempo determinato ruolo amministrativo	OTPRAN									-	-		\dashv	4	
TOTALE							П						\dashv	4	
	•														

AUALIFICA / PROFILO CODICE ME CODICE CODICE CODICE ME CODICE CODIC				SPESA A	SPESA ANNUA COMPLESSIVA	ESSIVA			
SSOMSC SSOMSE SSOMNE SSOMNE SSONNE SS	NUMERO DI	STIPEND	INDENNITA'	RIA	TREDICESIMA	ARRETRATI	ASSEGNI	RECUPER PER	TOTALE
(o) (o) (o)	LIQUIDATE NELL'ANNO		SPECIALE		MENSILITA'			RITARDI E ASSENZE	
(o) (o) (o)	-	2	3	4	10	9	7	8	6
(o) (o) (o)									
(o) (o) (o)									
(o) (o) (o) (o)									
(o) (o) (o)									
(o) (o) (o) (o)									
(o)									
(o)									
(ov) (ov) (o)									
(o) (vo) (o)									
(O)									
(o)				,					
(o)									
6									
Chimici con incar strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo) S50CRE									
Chimici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)					é				
Fisici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)									
Fisici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo) S50INE									
Psicologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo) S50PRE									
Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo) SSOPNE									
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermienstico - D SO71N0									
Operatore professionale sanitario - Pers: infermieristico - C SO6INO									
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs S05INO		'n							
٥									
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C S06TS0									
٠.									
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev C									

ш	
4	
2	
7	
\cong	
Ŋ	
9	
Z	
0	
\cong	
⋖	
Z	
4	
S	
0	
\mathbf{Z}	
N	
5	
N	
W	
Ø	
~	
9	
Σ	
4	
OMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	
=	
~	
O	

REGIONE USL/AZ.OSP. ANNO										
TAB.8A - SPESA ANNUA COMPLESSIVA PER RETRIBUZ	TRIBUZIONI AL	PERSON	ALE DISTR	IONI AL PERSONALE DISTRIBUITO PER QUALIFICA / PROFILO	QUALIFIC	A / PROFIL	0			
					SPESA A	SPESA ANNUA COMPLESSIVA	ESSIVA			
QUALIFICA / PROFILO	30000 30000	NUMERO (X MENSILITA'	STPEND	INDENNITA' INTEGRATIVA	RIA	TREDICESIMA	ARRETRATI	ASSEGNI	RECUPER! PER	TOTALE
		LIGNOATE		SPECIALE		MENSILITA'			RITARDI E ASSENZE	
		-	2	6	•	-	-	7	•	-
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab D	SOTRIO									
Operatore professionale sanitario - Pers, della riab C	SOGRIO									
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab Bs	SOSRIO									
Profilo atípico ruolo sanitario	S99ATN									
RUOLO PROFESSIONALE										
Avvocato ding, con incarico di struttura complessa	P50ASC									
Avvocato ding. con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	P50ASS									
Ingegnere dirig. con incarico di struttura complessa	P50ISC									
Ingegnere dirig, con incarico di strutt. Semplice e altri incarichi	P50ISS									,
Architetto dirig. con incerico di struttura complessa	P50RSC									
Architetto ding. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50RSS									
Geologo dirig. con incerico di struttura complessa	PSOGSC									
Geologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50GSS									
Assistente religioso + D	P07ARN									
Profilo atípico ruolo professionale	RSSATN									
RUOLO TECNICO										
Analista dirig. con incarico di struttura complessa	T50ASC									
Analista dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	TSOASS									
Statistico dirig. con incarico di struttura complessa	T50SSC									
Statistico ding. con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	T50SSS									
Sociologo dirig, con incarico di struttura complessa	TEOSOC									
Sociologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SOS									
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	T08ASE									
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN									
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	TORCTE									
Collaboratore tecnico-professionale - D	T07CTP									
Operatore professionale - Assistente sociale - C	TOBASN									
Assistente tecnico - C	TOGATO									
Programmatore - C	TO6PSN									
Operatore tecnico specializzato - Bs	T050T0									
Operatore tecnico - 8	T040T0									
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	TOYOAN									

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZION STRUITURA RUE VATA	ALE									
REGIONE USL/AZ.OSP. ANINO										
- SPESA ANNUA COM	BUZIONI AL	PERSONA	NLE DISTR	IBUITO PER	QUALIFIC	A / PROFIL	0			
					SPESA A	SPESA ANNUA COMPLESSIVA	ESSIVA			
QUALIFICA / PROFILO	CODICE	NUMERO DI MENSILTA' LIQUIDATE NELL'ANNO	STIPENDI	MDENNITA: INTEGRATIVA SPECIALE	RJA	TREDICESIMA MENSILITA'	ARRETRATI	ASSEGNI FAMLLARU	RECUPERI PER RITARDI E ASSENZE	TOTAL
		-	2	8	*	40	9	7	•	•
Ausiliario specializzato - A	TO3AUO									
Profilo atipico rudio tecnico	199AIN									
RUOLO AMMINISTRATIVO										
Dingente amministrativo con incartco di struttura complessa	A50DSC									
Dirigente amm.vo con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	A50DSS									
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON									
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON									
Assistente amministrativo - C	A06AAN									
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN									
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN									
Commesso - A	A03CMN									
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN									
RESTANTE PERSONALE										
Specializzandi	NTLdS0									
Personale contrattista o equiparato (a)	0CN1LN					ų				
Personale a tempo determinato nuolo sanitario	OTPRSN									
Personale a tempo determinato ruolo professionale	0TPRPN									
Personale a tempo determinato ruolo tecnico	OTPRTN									
Personale a tempo determinato ruolo amministrativo	OTPRAN									
Pers. con contratto formazione - lavoro (b)	OFLTLN									
TOTALE										

STRUTT RAFILENATA

USUAZ.USP.

KEGIONE

	TAB.8B - INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE CORRISPOSTE	RISPOST		AL PERSONALE DISTRIBUITO PER QUALIFICA / PROFILO	TRIBUITO	PER QUAL	FICA / PRC	FILO	•				
						NI	DENNITA' FIS	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE	UATIVE				
	QUALIFICA / PROFILO	CODICE	ASSEGNO AD PERSONAM (art. 35 CCNL 98-01)	INDENNITY DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA	INDENNTA' DI ESCAJUSIVITA'	RETRIBUZIONE OF RISULTATO OF POSIZIONE		SPECIFICO TRATTAMENTO ECONOMICO PER DIRIGENTI EX II LIV.	INDENNITA' DI SPECIFICITA' MEDICA	INDENNITA' PER PARTICOLARI CONDIZIONI DI LAVORO	INDENNTA' PROFESSIO- NALE SPECIFICA	ALTRE INDENNITA'	TOTALE
			Cod. 1201	Cod 1202	Cod 1204	Cod. 1207	Cod. 1212	Cod. 1214	Cod. 1216	Cod 1531	Cod.1533	Cod. 1999	
	KUOLU SANITAKIO												
	Dirigente medico con incarico di struttura complessa	SEOMSC											
	Dirigente medico di struttura semplice	SEOMSS											
	Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.esclusivo)	SSOMRE											
	Dingenti medici con attri incarichi prof.li (rapp.non eschusivo)	SSOMNE								,			
	Veterinari con incarico di struttura complessa	SSOVSC								,			
_	Velerinari con incar.struft.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	SSOVRE											
	Veterinari con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOVNE											
17	Odontoiatri con incanco di struttura complessa	S500SC											
72	Odontoiatri con incar.strutt.semplica e attri incar. (rapp.esclusivo)	SSOORE											
	Odontoiatri con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOONE		,									
	Farmacisti con incarico di struttura complessa	SSOFSC											
	Farmacisti con incar.strutt.semplice e attri incar. (rapp.esclusivo)	SSOFRE	·							,			
	Farmacisti con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOFNE								,			
	Biologi con incarioo di struttura complessa	S508SC											
	Biologi con incar.strutt.semplice e attri incar. (rapp.esclusivo)	SSOBRE											
	Biologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50BNE											
	Chimici con incarico di struttura complessa	SSOCSC											
	Chimici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50CRE											
	Chimici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SECUE											
	Fisici con incarico di struttura complessa	250ISC											
	Fisici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	SSOIRE											
	Fisici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOINE											
	Psicologi con incarico di struttura complessa	S50PSC											
	Psicologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50PRE											
	Psicologi con altri invarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOPNE											
	Colf.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON											
	Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	SOTINO											
	Operatore professionale sanitario - Pers. infermienistico - C	SOGINO											
	Operatore professionale 2.cat Pers. infermientatico - Bs	SOSINO											
	Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S077S0											
	Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	S06TS0											
	Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev D	SOTVIN											
	Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev C	S06VIN											

STRUTTURA RILL VATA

TAB 98 INDENNITA EISSE E CONTINITATIVE CORRISPOSTE	I SPOSTE		NA! F DIS.	AL PERSONALE DISTRIBILITO PER OLIALIFICA / PROFILO	FR GIIA!	FICA / PRO	El O					
					Z	DENNITA' FIS	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE	UATIVE				Γ
QUALIFICA / PROFILO	CODICE	ASSEGNO AD PERSONAM (art. 35 CCNL 98-01)	INDENNITA' DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA	INDENNITA' DI ESCLUSIVITA'	RETRIBUZIONE Of POSIZIONE	RETRIBUZIONE DI RISULTATO	SPECIFICO TRATTAMENTO ECONOMICO PER DIRIGENTI EX II LIV.	INDENNITA' DI SPECIFICITA' MEDICA	INDERNITA' PER PARTICOLARI CONDIZION DI LAVORO	INDENNITA' PROFESSIO- NALE SPECIFICA	ALTRE INDENNITA'	TOTALE
		Cod. [20]	Cod. 1202	Cod, 1204	Cod. 1207	Cod. 1212	Cod. 1214	Cod. 1216	Cod. 1531	Cod. 1533	Cod. 1999	
Collaboratore professionale sanitario - Pers, della riab D	SOTRIO											
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab C	SOBRIO											
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab Bs	S05RIO											
Profile atípice ruele sanitario	S99ATN											
RUOLO PROFESSIONALE												
Avvocato dirig, con incarico di struttura complessa	P50ASC											
Avvocato dirig, con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ASS											
Ingegnere dirig, con incarico di struttura complessa	PSOISC											
Ingegnere dirig, con incarlco di strutt, semplice e attri incarichi	P50ISS											
Architetto dirig. con incarico di struttura complessa	P50RSC											
Architetto dirig. con incarico di strutt.semplica e altri incarichi	P50RSS											
Geologo dirig. con incarico di struttura complessa	P50GSC											
Geologo dirig, con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	P50GSS											
Assistente religioso - D	P07ARN											
Profilo alipico nuolo professionale	R99ATN											
RUOLO TECNICO												
Analista dirig. con incarico di struttura complessa	T50ASC											
Analista dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50ASS											
Statistico ding. con incarico di struttura complessa	T50SSC											
Statistico ding. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	150888											
Sociologo dirig, con incarico di struttura complessa	T50SOC											
Sociologo dirig. con incarico di strutt. semplice e attri incarichi	T50SOS											
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	T08ASE											
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN											
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	T08CTE											
Collaboratore (ecnlco-professionale - D	T07CTP											
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN											
Assistente tecnico - C	T08AT0											
Programmatore - C	T06PSN											
Operatore tecnico specializzato - Bs	T050T0											
Operatore tecnico - B	T040T0											
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T040AN											

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

REGIONE USLAZOSP. ANNO												
TAB. 8B - INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE CORRISPOS	RISPOST	E AL PERS	CINALE DIS	TE AL PERSCINALE DISTRIBUITO PER QUALIFICA / PROFILO	PER QUAL	FICA / PR	DFILO					
					Z	DENNITA' FI	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE	UATIVE				
QUALIFICA / PROFILO	CODICE	ASSEGNO AD PERSONAM (art.35 CCNL, 98-01)	INDENNITA' DI DIREZIONE DI STRUTTIARA COMPLESSA	MOENNITA'DI ESCLUSIVITA'	RETRIBUZIONE RETRIBUZIONE OF POSIZIONE OF RISULTATO	RETRIBUZIONE DI RISULTATO	SPECIFICO TRATTAMENTO ECONOMICO PER DIRIGENTI EX II LIV.	INDENNITA' DI SPECIFICITA' MEDICA	INDEMNTA' PER PARTICOLARI CONDIZIONI DI LAVORO	INDENNITA' PROFESSIO- NALE SPECIFICA	ALTRE (NDENNITA)	TOTAL
		Cod. [20]	Cod. 1702	Cod 1204	Cod. 1207	Cod. 1212	Cod. 1214	Cod. 1216	Cod. 1531	Cod. 1533	Cod. 1999	
Ausiliario specializzato - A	T03AU0											
Profile atipice ruole tecnice	T99ATN											
RUOLO AMMINISTRATIVO												
Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa	A50DSC											
Dirigente amm.vo con incarico di strutt. semplice e attri incarichi	A50DSS											
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON											
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON											
Assistente amministrativo - C	A06AAN											
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN											
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN											
Commesso - A	A03CMN											
Profilo atípico nolo amministrativo	A99ATN											
RESTANTE PERSONALE												
Specializzandi	OSPTLN											
Personale contrattista o equiparato (a)	OCNTLN											
Personale a tempo determinato ruolo sanitario	0TPRSN											
Personale a tempo determinato ruolo professionale	0TPRPN				.,							
Personale a tempo determinato ruolo tecnico	OTPRTN											
Personale a tempo determinato ruolo amministrativo	OTPRAN											1
Pers, con contratto formazione - lavoro (b)	OFL TLN											
TOTALE												

ESA

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

	TAB.8C - COMPENSI ACCESSORI E INDENNITA' VARIE CORRI	RIE CORR	ISPOSTI AL P	ERSONALE	DISTRIBUITO	SPOSTI AL PERSONALE DISTRIBUITO PER QUALIFICA / PROFILO	A / PROFILO				
	QUALIFICA / PROFILO			INDENNITA DE	PRONTA	COMPENSO PER PRODUTTIVITA'	PREMIO PER LA	INDENNITA' DI FUNZIONE PER	ARRETRATI AIRNI	ALTRE SPESE	
		30000	STRAORDINARIO Cod. \$101	TURNO Cod. \$201	DISPONIBILITA' Cod. \$204	COLLETTIVA E MIGLIOPLAMENTO DEI SERVIZI Cod. 5686	PRESTAZIONE INDIVIDUALE Cod. S607	POSIZIONE ORGANIZZATIVE Cod. 8616	PRECEDENTI Cod. SPPB	ACCESSORIE ED INDENNITA' VARIE Cod. 3999	TOTALEISPES
	RUOLOSANITARIO										
	Dirigente medico con incarico di struttura complessa	SEOMSC									
	Dirigente medico di struttura semplica	SSMSS									
	Dirigenti medici con attri incarichi prof.it (rapp.esclusivo)	SSOMRE									
	Dirigenti medici con attri incarichi prof.li (rapp.non esclusivo)	SSOMNE									
	Veterinari con incarico di struttura complessa	S50VSC									
	Veterinari con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esctusivo)	SSOVRE									
	Veterinari con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOVNE									
		250080									
	Odontolatri con incar.shutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	SSOORE					-				
18		SSOONE									
1 -		SSOFSC									
	Farmacisti con incar.strutt.semplice e attri incar. (rapp.esclusivo)	SSOFRE									
	Farmacisti con attri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOFINE									
	Biologi con incarico di struttura complessa	SEOBSC									
	Biologi con Incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	SSOBRE									
		SSOBNE									
	Chimici con incarico di struttura complessa	250058									
	r. (rapp.esclusivo)	S50CRE									
	Chimid con attri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SECUE									
	Fisici con incarico di struttura complessa	S50ISC									
	r. (rapp.esclusivo)	SSOIRE									
		SSOINE									
	Psicologi con incarico di struttura complessa	SSOPSC									
	Psicologi con incar.strutt.semplice e attri incar. (rapp.esclusivo)	SSOPRE									
	Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50PNE									
	Coll. re prof. le sanitario esperto Ds	S08DON				S.					
	Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermierístico - D	SO7INO									
	Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	SOBINO									
	Operatore professionale 2.cat Pers. infermienistico - Bs	SOSINO									
	Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0									
		SOGTSO									
	Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev D	SOVIN									

USLINZ OSP.

TAB.8C - COMPENSI ACCESSORI E INDENNITA" VARIE CORRISPOSTI AL PERSONALE DISTRIBUITO PER QUALIFICA / PROFILO

QUALIFICA / PROFILO	CODICE	STRAORDMIARIO Cod. S101	NCEMNTA'CE TURNO Cod. 5201	PRONTA DISPONBUTA Cod. 5284	COMPENSO PER PRODUTIVITA' COLLETTIVA E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI COL. \$606	PREMO PER LA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDIALE COL 3607	INDENNITA'DI FUNZONE PER POSIZIONE ORGANIZZATIVE COG. 3618	ARRETRATI AMI PRECEDENTI Cod. SPB	ALTRE SPESE ACCESSORIE ED INDENINTA' VARIE COL SPP	TOTALE SPESA
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev C	S06VIN									
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab D	S07RIO									
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab C	SOFRIO									
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab Bs	SOSRIO									
Profilo atípico ruolo sanitario	S99ATN									
RUOLO PROFESSIONALE										
Awocato ding, con incarico di struttura complessa	P50ASC									
Avvocato dirig, con incarico di strutt, semplice e altri incarichi	P50ASS									
Ingegnere dirig, con incarico di struttura complessa	P50ISC									
Ingegnere ding, con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	P50ISS									*
Architetto dirig. con incarico di struttura complessa	P50RSC									
Architetto dirig, con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50RSS									
Geologo dirig, con incarico di struttura compleesa	P50GSC									
Geologo ding, con incarico di strutt, semplice e altri incarichi	P50GSS									
Assistente religioso - D	P07ARN									
Profilo atípico ruolo professionale	R99ATN									
RUOLO TECNICO				,						
Analista dirig. con incarixo di struttura complessa	T50ASC									
Analista dirig, con incarixo di strutt. semplice e altri incarichi	T50ASS									
Statistico dirig. con incarico di struttura compleesa	T50SSC									
Statistico dirig, con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	150888									
Sociologo dirig, con incarico di struttura complessa	T50SOC									
Sociologo dirig, con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T5080S									
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	T08ASE									
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN									
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	T08CTE									
Collaboratore tecnico-professionale - D	T07CTP									
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN									
Assistente tecnico - C	T06AT0									
Programmatore - C	T06PSN									
Operatore tecnico specializzato - Bs	T050T0									
Operatore tecnico · B	T040T0									
Operatore tecnico addetto affassistenza - B	T040AN									

STRUTTURA RYENATA	AWNO
STRUTTUR	USL/AZ.OSP.
	REGIONE

TAB.8C - COMPENSI ACCESSORI E INDENNITA' VARIE CORRISPOSTI AL PERSONALE DISTRIBUITO PER QUALIFICA / PROFILO	
JALIFICA	
TO PER Q	
JISTRIBUL	
SONALE	
TI AL PER	The second second
ORRISPOS	
VARIE CO	
DENNITA	
SSORI E IN	
NSI ACCE	
: COMPE	
TAB.8C	

QUALIFICA / PROFILO	L				COMPENSO PER	PREMIO PER LA	INDENNITA' DI		A1 TDE 6066E	
	CODICE	STRAORDINARIO Cod. \$101	INDENNITA' DI TURNO Cod. S201	PRONTA DISPONIBILITA' Cod. \$204	COLLECTIVA E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI Cod. 5606	QUALITA' DELLA PRESTAZIONE BROWIDUALE Cod. 8607	FUNZIONE PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE Cod. 5816	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI COG. 5998	ACCESSORIE ED INDERWITA' VARIE COG. 3999	TOTALE SPESA
Ausikario specializzato • A	TO3AUO									
Profile atipios ruole tecnico	T99ATN									
KOOLO AMMINISTRATIVO										
Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa	A50DSC									,
Dirigente arrim.vo con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	A50DSS									
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON									
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON									
Assistente amministrativo - C	A06AAN									
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN									
Coadiukore emministrativo - B	A04CAN									
Commesso - A	A03CMN									
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN									
RESTANTE PERSONALE										
Specializzandi	OSPTLN									
Personale contrattista o equiparato (a)	OCNTLN									
Personale a tempo determinato nuolo sanitario	OTPRSN									
Personale a tempo determinato ruolo professionale	0TPRPN									
Personale a tempo determinato nuolo tecnico	OTPRTN									
Personale a tempo determinato nolo amministrativo	OTPRAN									
Pers. con contratto formazione - lavoro (b)	OFLTLN									
TOTALE										

SOMME RIMBORSATE ALLE AMMINISTRAZIONI PER

RIMBORSI RICEVUTI DALLE AMMINISTRAZIONI PER

SPESE DI PERSONALE

SPESE DI PERSONALE

	UT*:	LITTURA REELATA	
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO	

TAB.9A - COSTO DEL PERSONALE

VOCI DI SPESA	CODICE	IMPORTI
SPESE PER INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERIMENTO	P030	
ALTRE SPESE	P040	
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE SU COMPETENZE FISSE E ACCESSORIE	P050	
IRAP	P061	
SPESE PER RETRIBUZIONI AI LAVORATORI CON CONTRATTO DI FORNITURA DI LAVORO TEMPORANEO (INTERINALE)	P062	
SPESE PER PERSONALE ADDETTO AI LAVORI SOCIALMENTE UTILI	P065	

P070

P090

INFORMAZIONI RELATIVE ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	CODICE	IMPORTI
RISORSE AGGIUNTIVE ED ECONOMIE DI GESTIONE	P100	
ULTERIORI RISORSE INTEGRATIVE	P105	
ECONOMIE DA PART-TIME	P112	
FONDO PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE	P113	

	STRU	TTURA RILENATA	
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ONNA	

TAB.9B - COSTO DEL LAVORO

VOCI DI SPESA	CODICE	IMPORTI
SPESE PER GESTIONE MENSE / ASSEGNI DI VITTO	L010	
SPESE PER EROGAZIONE BUONI PASTO	L011	
SPESE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	L020	
SPESE PER LA GESTIONE DEI CONCORSI	L030	
SPESE DI VESTIARIO PER I DIPENDENTI	L080	
SPESE PER IL BENESSERE DEL PERSONALE	L090	
SPESE PER EQUO INDENNIZZO AL PERSONALE	L100	
ONERI ACCESSORI PER I CONTRATTI DI LAVORO TEMPORANEO (INTERINALE)	L105	
ALTRE SPESE	L110	

Comparto Regioni ed autonomie locali

COM. AD ALTRI ENTI

COM. DA ALTRI ENTI XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX

χοσοκ

XXXXX

	_														
REGIONE USL/AZ.OSP. ANNO															
TAB.1A.1 - PERSONALE DELL'AZIENDA SA	SANITARIA PER QUALIFICA / POSIZIONE ECONOMICA	COVALIFI	CA / PO	SIZIONE	ECONC	MICA									
		DOTAZIONE	PERSONALE	εų	PERSONALE			٦	TEMPO INDETERMINATO	TERMINATO				TEMPO DETERMINATO	ERMINATO
Qualifica/posizione economica	CODICE	ORGANICA.	AL 31/12/1999	2/1999	AL 31/12/2000	22000	T. PVE	PIENO	T. PARZ. < 50%	. < 50%	T. PARZ. > 50%	> 50%	T, p	PIENO	T. PARZ.
			M	u	=	4	2	٤		44	*		3		2
Segretario 1/A	S57SAN	XXXXX													
Segretario 1/B	S51SBN	XXXXX													
Secretario 2^ classe	SSOSCN	XXXX													
Segretario IX quelif.	009SCN	XXXXX													
Segretario VIII qualif.	008SCN	XXXX													'
Segretario generale CCIA	S51SGN														
Direttore Generale	D53DGT	XXXXX													
Dirigenti fuori D.O.	050DAT	XXXX													
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF	XXXX													
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN									7					
Qualifice dirigenziale a tempo determinato	050ADD												XXXX	XXXX	XXXX
Posizione economica D5	D0500N	XXXXX													
Posizione economica D4	D0400N	XXXXX													
Posizione economica di accesso D3 -	D03ACN														
Posizione economica D3 -	D0300N	XXXXX													
Posizione economica D2 -	D0200N	XXXXX													
Posizione economica di accesso D1 -	D0100N														
Posizione economica C4	C0400N	XXXXX													
Posizione economica C3 -	C0300N	XXXX													
Posizione economica C2 -	C0200N	XXXXX													
Posizione economica di accesso C1 -	C0100N														
Postzione economica B6	BOGOON	XXXXX					1	1							
Posizione economica 85	B0500N	XXXX					1	7							
Posizione economica B4 -	B0400N	XXXX				1	1		1						
Posizione economica di accesso B3 -	B03ACN			1		1	1		1			1			
Posizione economica B3 -	B0300N	XXXX				1									
Posizione economica B2 -	80200N	XXXXX													
Posizione economica di accasso B1 -	B0100N														
Posizione economica A4	A0400N	XXXXX													
Posizione economica A3	A0300N	XXXXX													
Posizione economica A2 -	A0200N	XXXXX													
Posizione economica di accesso A1-	A0100N														
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN												XXXX	XXXX	XXXX
Collaboratori a tempo determinato (b)	CTDTLN	XXXXX											XXXX	XXXXX	XXXX
Personale contratto formazione - lavoro (b)	OFLTLN	XXXXX					хооох	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXXX	XXXX
Pers. con contr. fornitura lavoro temp. (b)	DINTLN	XXXX					XXXX	XXXX	XXXXX	xxxx	XXXX	XXXXX	XXXX	XXXX	XXXXX
Personale addetto at L.S.U.(b)	OPALSU	XAAAA					AAAAA	Ahnna	20000	*****	AAAAA	Mariner	22222	20000	20000
		5					MANA	XXXXX	XXXXX	VYYV	XXXXX	XXXXX	AAAAA	AAAAA	***

(a) personale a tempo indeterminato al quale viene applicato un contratto di lavoro di tipo privatistico (es.: tipografico, chimico, edile, metalmeccanico, ecc.).

(b) in caso di lavoro di durata Inferiore all'anno, il personale va ricordato ad unità annua.

TOTALE

COMPARTO REGIONI - ENTI LOCALI

ANNO

USL/AZ.OSP.

REGIONE

TAB. 2 - PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA CESSAT	INITARIA CES		JSCITO D	O E USCITO DALLA QUALIFICA / POSIZIONE ECONOMICA	ALIFICA / I	NOIZISO	E ECONO	MICA					
							NUMERO	NUMERO CESSATI					
Qualifica/posizione economica	CODICE	PER LIN	PER LIMITI ETA'	MOB. VERSO	VERSO ALTRI ENTI	DHMIS	DIMISSION	ALTRE	ALTRE CAUSE	USCITION	USCITI DAL LIVELLO	TOT	TOTALE
		3	ы	2		*	Ľ.	*		187	ı.	я	ш
Segretario 1/A	S57SAN									XXXXX	XXXXX		
Segretario 1/B	S51SBN												
Segretario 2 ⁿ classe	SSOSCN												
Segretario IX qualif.	NOS600												
Segretario VIII qualif.	008SCN												
Segretario generale CCIA	S51SGN												
Direttore Generale	DS3DGT									XXXXX	XXXX		
Dirigenti fuori D.O.	050DAT									XXXXX	XXXX		
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF									XXXXX	XXXXX		
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN									XXXXX	XXXXX		
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD									XXXXX	xxòox		
Posizione economica D5	D0500N												
Posizione economica D4	D0400N												
Posizione economica di accesso D3 ·	DOSACN												
Posizione economica D3 -	D0300N												
Posizione economica D2 -	D0200N											y.	
Posizione economica di accesso D1	D0100N												
Posizione economica C4	C0400N												
Posizione economica C3	C0300N												
Posizione economica C2 -	C0200N												
Posizione economica di accesso C1	C0100N												
Posizione economica B6	B0600N												
Posizione economica 85	B0500N												
Posizione economica B4 ·	B0400N												
Posizione economica di accesso B3	BO3ACN												
Posizione economica B3 -	B0300N												
Posizione economica B2 -	B0200N												
Posizione economica di accesso B1	B0100N		,										
Posizione economica A4	A0400N												
Posizione economica A3	A0300N												
Posizione economica A2	A0200N												
Posizione economica di accesso A1-	A0100N												
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN									XXXXX	XXXXX		

SANITARIA ASSUNTO ED ENTRATO NELLA QUALIFICA / POSIZIONE ECONOMICA	ASSUNTI PER CONCORSO MOB. DA ALTRI ENTI	100.07 F						XXXXX XXXXX	XXXXX XXXXX	XXXXX XXXXX																				XXXXX XXXXXX
STRUTHRARIIFVALA REGIONE USL/AZ.OSP. ANNO TAB. 3 - PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA ASSUN'	Qualifica/posizione economica CODICE		Conneterin 1/A	lasse	Segretario 1X qualif.	Segretario VIII qualif. 008SCN	Segretario generale CCIA S51SGN	Direttore Generale D53DGT	Dirigenti fuori D.O.	Alte specializzazioni fuori D.O.		Posizione economica D5		Posizione economica D3 -	Posizione economica D2 -	Posizione economica di accesso D1 -	Posizione economica C4	Posizione economica C3	Posizione economica C2 -	Posizione economica di accesso C1		ccesso B3 -	Posizione economica B3 · B0300N	Posizione economica B2 -	Posizione economica di accesso B1 -	Posizione economica A4	Posizione economica A3	Posizione economica A2 ·	Posizione economica di accesso A1-	Pers.contrattista - equip.(a)

TOTALE OLTRE 40 ANN 2 36 - 40 ANNI 31 - 35 ANNI TAB. 5 - ANZIANITA' DI SERVIZIO AL 31/12 DEL PERSONALE DELL'AZIENDA S'ANITARIA PER QUALIFICA / POSIZIONE ECONOMICA 3 FASCE DI ANZIANITA' DI SERVIZIO 26 - 30 ANNI 21 - 25 ANNI 16 - 20 ANNI 3 11 - 15 ANNI 6 - 10 ANN 3 0 - 5 ANM 3 CODICE 008SCN S51SGN A0100N OCNTLN S57SAN A49ASF 050QDN 050ADD D0500N D0400N D03ACN D0300N D0200N D0100N C0400N C0200N C0100N H0090H BO3ACN B0300N A0200N C0300N B0500N B0400N B0200N B0100N A0300N 050DAT D53DGT TOTALE ANNO tualifica dirigenziale a tempo indeterminato Qualifica/posizione economica Qualifica dirigenziale a tempo determinato STRUTTURA RILEVATA osizione economica 1i accesso D3 osizione economica di accesso D1 osizione economica il accesso C1 osizione economica di accesso A1osizione economica di accesso B3 osizione economica di accesso B1 USL/AZ.OSP. Alte specializzazioni fuori D.O. ers.contrattista · equip.(a) Segretario generale CCIA osizione economica A2 osizione economica 34 osizione economica 35 osizione economica 34 Sizione economica 33 osizione economica 32 osizione economica 04 osizione economica 33 sizione economica 32 osizione economica 36 osizione economica 35 osizione economica 33 osizione economica B2 osizione economica 44 osizione economica 43 egretario VIII qualif. egretario 2ⁿ classe egretario fX qualif. irigenti fuori D.O. Direttore Generale Segretario 1/B Segretario 1/A REGIONE

COMPARTO REGIONI - ENTI LOCALI STRITTGENESI PATA

ANNO

USL/AZ.OSP.

REGIONE

						TITOLO	NTOLO DI STUDIO				
Qualifica/posizione economica	CODICE	SCUOLA DE	SCUOLA DELL'OBBLIGO	LIC. MEDIA	LIC. MEDIA SUPERIORE	רעה	CAUREA	SPECIALIZ. F	SPECIALIZ. POST-LAUREA	DT.	TOTALE
		M	u.	≨	ы	M	a.	₩	F	2	
Segretario 1/A	S57SAN										
Segretario 1/B	S51SBN										
Segretario 2 ⁿ classe	SSOSCN										
Segretario IX qualif.	NOSCO0										
Segretario VIII qualif.	008SCN										
Segretario generale CCIA	S51SGN										
Direttore Generale	DS3DGT										
Dirigenti fuori D.O.	050DAT										
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF										
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN										
Qualifica dirigenziate a tempo determinato	050ADD										
Posizione economica D5	D0500N					·					
Postzione economica D4	D0400N				·	1					
Posizione economica di accesso D3 -	DOSACN										
Posizione economice D3 -	D0300N					·					
Posizione economica D2 -	D0200N										
Posizione economica di accesso D1	D0100N										
Posizione economica C4	C0400N										
Posizione economica C3	C0300N										
Posizione economica C2	C0200N										
Posizione economica di accesso C1	C0100N										
Posizione economica B6	B0600N										
Posizione economica B5	B0500N									,	
Posizione economica B4 -	B0400N										
Posizione economica di accesso B3 -	BO3ACN										
Posizione economica B3 -	B0300N										
Posizione economica 82 ·	B0200N										
Posizione economica di accesso B1	B0100N										
Posizione economica A4	A0400N										
Posizione economica A3	A0300N										
Posizione economica A2	A0200N										
Posizione economica di accesso A1-	A0100N										
Pers.contrattista - equip.(a)	OCNTLN										
TOTALE											

COMPARTO REGIONI - ENTI LOCALI

11:474	ANNO
STRUTURARETYATA	USL/AZ.OSP.
	REGIONE

	ł
	ł
	1
⋖	1
으	ł
₹	Į
¥	ı
ö	ı
낊	١
ш	Į
폿	ı
×	1
댨	1
ö	İ
4	Ì
4	ı
ပ္	Į
뜩	Į
₹	1
⊋	١
$\stackrel{\circ}{\sim}$	i
监	ı
Ē	ŀ
오	İ
ź	ł
⋖	1
ゴ	İ
Щ	i
Ē	
≍	1
S	ı
œ	ł
낋	ı
Z	1
7	ı
彦	I
₹	ı
ş	ļ
₹	1
တ	1
≾	ł
z	ł
뿔	l
3	ı
یَــ	ı
띠	ı
0	ı
띡	ı
⋖	
ᄎ	ı
ઝ	İ
监	ı
EL PERSONALE DELL'AZIENDA SANITARIA IN SERVIZICI NELL'ANNO PER QUALIFICA / POSIZIONE ECONOMICA	
Н	ļ
5	į
щ	Į
걸	i
Щ	ı
SS	١
4	
7	ļ
ത്	ļ
₹	١
-	1

		ī	FERVE		Ē	PERMESSI RETRIB.	ETRIB.	\vdash	*	MALATTIA		L	ŠČ	SCIOPERI	Γ		ALTRE CAUSE	AUSE	H		TOTALE		
Qualifica/nosizione economica	CODICE	MASCH	EE,	FEMANAE	MASCHI	₩3	FEMILENE	-	MASCHI	Ľ	FEMMINE	Ľ	MASCHI	FEMINING	į	WASCH	Ę	FEMANE	¥	MASCHI	-	FEMALE	
		N.Dip N.99	z	N.90	N.Dłp	8	N.Dip N	2	N.Dip N.0g	z	to N. gg	Z.	N.00	N.Dip	N.09	N.Cho	2	N.Dip	8	N.Dip N	8	N.Dip N	N.99
Segretario 1/A	S57SAN		L					H	H	L	L						T		\vdash		\vdash		
Segretario 1/B	S51SBN		L						_	L	L	L									_		
lasse	SSOSCN		L				-			L			L		,				_	_		_	1
Segretario IX qualif.	009SCN									Ц	L										Н	Н	
Segretario Viil qualif.	008SCN		Ц				H	H	Н	Н	Н	Ц	Ц						Н	Н		Н	
Segretario generale CCIA	S51SGN					·				Щ			Ц										1
Direttore Generale	DS3DGT	,	Ц				-	-	-	Н	L		Ц				_					÷	
Dirigenti fuori D.O.	050DAT		L				_	_			_											-	
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF																		_				
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	NGO0S0					,		-		H	L											_	
	050ADD		L				_	H	H	H	L					-				Н	H	Н	
	D0500N						-	H	H	Ļ	H										H	L	
Posizione economica D4	D0400N		Ц				H	H	H	Н	H		Ц				Н			Н		\vdash	
Posizione economica di accesso D3 -	D03ACN		L				-	-	H	_	H	L					-			Н		-	
Posizione economica D3 -	N0000		Ц				-		L	H	L	Ц	Ц							Н	Н	Н	
Posizione economica D2 -	D0200N		L				-	H	H	H	L	L					-						
Posizione economica di accesso D1 -	D0100N							Н		Ц	Ц	Ц	Ц				H					Н	
Posizione economica C4	C0400N																					_	
Posizione economica C3 -	C0300N		Ц							Н		Ц								\vdash	Н		
Posizione economica C2 -	C0200N		Ц							Н	Ц							~	~			-	
Posizione economica di accesso C1 -	C0100N		Ц									Ц										\vdash	
Posizione economica B6	B0600N									Н	Ц		Ц									•	
Posizione economica B5	B0500N									Н	Ц	Ц											
Posizione economica B4 -	B0400N		Ц							Н							-				-	-	
Posizione economica di accesso B3 -	BO3ACN		Ц				-			Н			Ц				H					-	
Posizione economica B3 -	B0300N						Н	Н		Н						,							
Posizione economica B2 -	B0200N		Ц					Н		Н							-					\dashv	Ť
Posizione economica di accesso B1 -	B0100N		Ц			,				Н		Ц								\dashv	-		
Posizione economica A4	A0400N					1					Н						_		_	٥.	Н		П
Posizione economica A3	A0300N		Ц			i i	-	\sqcup		Н	Н	Ц	Ц									H	
	A0200N										Ц										-		
esso A1-	A0100N										_	_							_		-	-	
Pers.contrattista - eq. ip.(a)	0CNTLN		Ц							Н	Ц								+			-	
ito (b)	CTDTLN		Ц				\vdash			Ц		Ц									+	4	
Personale a tempo determinato	OTPTLN						\dashv	-	_	4									-	-	4	-	٦
TOTALE							_		_	_									_		_		
					ĺ																	l	ı

_	-	ı
-	į	ł
9	Ę	ı
Ç	•	Į
C	•	ł
-	1	ı
	-	ı
5	2	1
FNTI OCAL	ī	ı
7	•	ı
_		ı
2	2	ı
NOIC)	ł
ā	•	ı
PERION	1	1
ä	;	1
ш	-	ı
C)	1
۲		ı
Ω	(ı
OMPAPTO	ζ	ı
	_	ı
2	Ē	-
C)	Į

ş,

REGIONE USL/	USL/AZ.OSP.	ANNO								
TAB. 8A - SPESA	ANNNA	'AB. 8A - SPESA ANNUA COMPLESSIVA PER RETRIBUZIONI AL PERSONALE DISTRIBUITO PER QUALIFICA / POSIZIONE ECONOMICA	RETRIBUZI	ONI AL PERS	SONALE DIS	TRIBUITO PI	ER QUALIFIC	A / POSIZIO	NE ECONOM	CA
							SPESA	SPESA ANNUA COMPLESSIVA	ESSIVA	
Qualifica/posizione	osizion	e economica	CODICE	NUMERO DI MENSILITA'	STIPENDI	INDENNITA' INTEGRATIVA	R.I.A.	TREDICESIMA	ARRETRATI	ASSE
				LIQUIDATE		SPECIALE		MENSILITA'		
		•		1	2	3	4	5	8	7
Segretario 1/A			S57SAN							
Secretario 1/B			S51SBN							

					SPESA	SPESA ANNUA COMPLESSIVA	ESSIVA			
Qualifica/posizione economica	CODICE	NUMERO DE MENSILITA'	STIPENDI	INDENNITA' INTEGRATIVA	R.I.A.	TREDICESIMA	ARRETRATI	ASSEGNI FAMILIARI	RECUPERIPER RITARDI	TOTALE
		LIQUIDATE		SPECIALE		MENSILITA.			E ASSENZE	
		-	2	3	,	2	8	7	8	6
Segretario 1/A	S57SAN									
Segretario 1/B	S51SBN									
Segretario 2^ classe	SSOSCN									
Segretario IX qualif.	009SCN									
Segretario VIII qualif.	008SCN									
Segretario generale CCIA	S51SGN									
Direttore Generale	DESDGT									
Dirigenti fuori D.O.	050DAT									
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF									
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	NG0050									
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	QQV090									
Posizione economica D5	N00S0Q									
Posizione economica D4	D0400N									
Posizione economica di accesso D3	DOSACN									
Posizione economica D3	D0300N									
Posizione economica D2 ·	D0200N									
Posizione economica di accesso D1 -	D0100N									
Posizione economica C4	C0400N									
Posizione economica C3 -	C0300N		:							
Posizione economica C2	C0200N									
Posizione economica di accesso C1 -	C0100N									
Posizione economica B6	B0600N									
Posizione economica B5	B0500N									
Posizione economica B4 ·	B0400N									
Posizione economica di accesso B3 -	B03ACN									
Posizione economica B3	BO300N									
Posizione economica B2 ·	B0200N									
Posizione economica di accesso B1	B0100N									
Posizione economica A4	A0400N									
Posizione economica A3	A0300N									
Posizione economica A2 -	A0200N									
Posizione economica di accesso A1-	A0100N									
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN									
Collaboratori a tempo determinato (b)	CTDTLN									
Personale a tempo determinato	OTPTLN									
Personale con contratto formazione - lavoro	0FLTLN									
TOTALE										

\Box
4
ci .
ŌI
\exists
=
E
Z
ш
=
4
9
<u> </u>
ш
~
\equiv
\mathbf{g}
4
2
쁘
2
\mathbf{c}

AB. 8B - INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE CORRISPOSTE AL PERSONALE DISTRIBUITO PER QUALIFICA / POSIZIONE ECONOMICA

						INDENNITA' FISS	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE	VE			
Qualifica/posizione economica	CODICE	INDENNITA' DE VIGILANZA	INDENNITA' ASILO NIDO	INDENNITA' SCUOLA MATERNA E SECONDIRIA	CNDENNITA' DOJENTI CENTRI PORMAZIONE PROFESSIONALE	INDENNITA IEMPO POTENZIATO	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE EX ART.11 C.C.N.L	VALORE DIFFERENZIAL E DI POSIZIONE	RETRIBUZIONE DI RISULTATO EX ART.11 C.C.N.L	ALIRE INDENNITA'	TOTALE
		Cod. 1125	Cod. I130	Cod. I132	Cod. 1133	Cod. 1205	Cod. I207	Cod. 1208	Cod. 1212	Cod. 1999	
Segretario 1/A	S57SAN										
Segretario 1/B	S51SBN										
Segretario 2^ classe	SSOSCN										
Segretario IX qualif.	009SCN										
Segretario VIII qualif.	008SCN										
Segretario generale CCIA	S51SGN										
Direttore Generale	DS3DGT										
Dirigenti fuori D.O.	050DAT										
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF										
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN										
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD										
Posizione economica D5	D0500N										
Posizione economica D4	D0400N										
Posizione economica di accesso D3 -	D03ACN										
Posizione economica D3	D0300N										
Posizione economica D2	D0200N										
Posizione economica di accesso D1 -	D0100N										
Posizione economica C4	C0400N										
Posízione economica C3 -	C0300N										
Posizione economica C2 -	C0200N										
Posizione economica di accesso C1 ·	C0100N										
Posizione economica B6	BOGOON										
Posizione economica 135	B0500N										
Posizione economica 34 -	B0400N										
Posizione economica di accesso B3 -	BOSACN										
Posizione economica 33 -	B0300N										
Posizione economica 32 ·	B0200N										
Posízione economica di accesso B1	B0100N										
Posizione economica A4	A0400N										
Posizione economica 43	A0300N										
Posizione economica 42 -	A0200N										
Posizione economica di accesso A1-	A0100N										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
Collaboratori a tempo determinato (b)	CTDTLN										
Personale a tempo determinato	OTPTLN										
Personale con contratto formazione - lavoro	0FLTLN										
TOTALE											

CALI		
NI - ENTI LO		CNNA
COMPARTO REGIONI - ENTI LOCALI SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND SIND FLANTANIA AND S	3	11SI /A7 OSP
COMPAI		REGIONE

TAB. 8C - COMPENSI ACCESSORI E INDENNITA' VARIE CORRISPOSTI AL	INDENNITA'	VARIE CORRISPO		ALE DISTRIBUIT	O PER QUALIFIC	PERSONALE DISTRIBUITO PER QUALIFICA / POSIZIONE ECONOMICA	CONOMICA			
Qualifica/posizione economica	Sobice	POSDO STRADIOSOLIARIO	INDERSITA' RISCEL E DISAGI	INDENNITA ' PRODUTIVITA '	RISULTATO ER ART.10 C.C.M.L.31.3.00	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE EX ART.10 C.C.M.L. 31.3.00	PONDO SPECIFICHE RESPONSABILITA!	ARRETRATI AMMI PRECEDENTI	ALTRE SPESE ACCESSONIE XD INDEMNITA	TOTALE SPESA
		Cod. S101	Cod. 8600	Cod. 3606	Cod. 8610	Cod. 8614	Cod. 8615	Cod. 8998	Cod. \$999	
Segretario 1/A	S57SAN									
Segretario 1/B	S51SBN									
Segretario 2 ^A classe	SSOSCN									
Segretario IX qualif.	009SCN									
Segretario VIII qualif.	008SCN									
Segretario generale CCIA	S51SGN									
Direttore Generale	DS3DGT									
Dirigenti fuori D.O.	OSODAT									
Alte specializzazioni fuori D.O.	A49ASF									
Qualifica dirigenziale a tempo indeterminato	050QDN									
Qualifica dirigenziale a tempo determinato	050ADD									
Posizione economica D5	D0500N									
Posizione economica D4	D0400N									
Posizione economica di accesso D3 -	D03ACN									
Posizione economica D3 -	N00800									
Posizione economica D2 -	D0200N									
Posizione economica di accesso D1 -	D0100N									
Posizione economica C4	C0400N								,	
Posizione economica C3 -	C0300N									
Posizione economica C2 -	C0200N									
Posizione economica di accesso C1 -	C0100N									
Posizione economica B6	B0600N									
Posizione economica 85	B0500N									
Posizione economica B4 -	B0400N									
Posizione economica di accesso B3 -	B03ACN									
Posizione economica B3 ·	B0300N									
Posizione economica 82 -	B0200N									
Posizione economica di accesso B1 -	B0100N									
Posizione economica A4	A0400N									
Posizione economica A3	A0300N									
Posizione economica A2 -	A0200N									
Posizione economica di accesso A1-	A0100N									
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN									
Collaboratori a tempo determinato (b)	CTDTLN									
Personale a tempo determinato	0TPTLN									
Personale con contratto formazione - lavoro	OFLTLN									
TOTALE										
	$\left] \right]$									

COMPARTO REGIONI - ENTI LOCALI

	STR	BUTTURA RILEVATA	
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO	

TAB. 9A - COSTO DEL PERSONALE

VOCI DI SPESA	CODICE	IMPORTI
SPESE PER INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERIMENTO	P030	
ALTRE SPESE	P040	
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE SU COMPETENZE FISSE E ACCESSORIE	P050	
IRAP	P061	
SPESE PER RETRIBUZIONI AI LAVORATORI CON CONTRATTO DI FORNITURA DI LAVORO TEMPORANEO (INTERINALE)	P062	

SPESE PER RETRIBUZIONI AI LAVORATORI CON CONTRATTO DI FORNITURA DI LAVORO TEMPORANEO (INTERINALE)	P062	
SPESE PER PERSONALE ADDETTO AI LAVORI SOCIALMENTE UTILI	P065	
SOMME RIMBORSATE ALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P070	
RIMBORSI RICEVUTI DALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE '	P090	

INFORMAZIONI RELATIVE ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	CODICE	IMPORTI
RISORSE AGGIUNTIVE ED ECONOMIE DI GESTIONE	P100	
ULTERIORI RISORSE INTEGRATIVE	P105	
ECONOMIE DA PART-TIME	P112	
FONDO PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE	P113	

COMPARTO REGIONI - ENTI LOCALI

	STRU	TTURA RILEVATA	
REGIONE	USL/AZ.OSP.	ANNO	

TAB. 9B - COSTO DEL LAVORO

VOCI DI SPESA	CODICE	IMPORTI:
SPESE PER GESTIONE MENSE / ASSEGNI DI VITTO	L010	
SPESE PER EROGAZIONE BUONI PASTO	L011	
SPESE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	L020	
SPESE PER LA GESTIONE DEI CONCORSI	L030	
SPESE DI VESTIARIO PER I DIPENDENTI	L080	
SPESE PER IL BENESSERE DEL PERSONALE	L090	
SPESE PER EQUO INDENNIZZO AL PERSONALE	L100	
ONERI ACCESSORI PER I CONTRATTI DI LAVORO TEMPORANEO (INTERINALE)	L105	
ALTRE SPESE	L110	

Comparto Servizio Sanitario Nazionale

(Istituti Zooprofilattici Sperimentali, Ordine Mauriziano, Ospedale Galliera, ARPA)

PROSPETTO INFORMATIVO

AMMINISTRAZIONE/ENTE:

	AMINITATION DIVIDIO			
	DATI ANAGRAFICI			
PARTITA IVA DELL'E	ENTE			
CODICE FISCALE D	ELL'ENTE			
TELEFONO				
FAX				
INDIRIZZO				
	VIA	C.A.P.	CITTA'	PROV.
	COMPONENTI COLLEGIO DEI REVISORI (O C	RGANO EQUIV	ALENTE)	
	PRESIDENTE:		SNITI	E DI APPARTENENZA
COGNOME	* Transcrete Add T & Adj	7	ENT	- PINI I NIVIEWENCE
NOME		7		
	COMPONENTI:	_		
COGNOME		7		· ·
NOME		7		
		_		
COGNOME				
NOME				
COGNOME		7		
NOME		7		
		_ ¬	<u> </u>	
COGNOME				
NOME				
	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DI	CUI ALLA LEGO	GE 7/8/90, N. 241 CAP	O II°
(in assenza di tale inc	dicazione sarà considerato responsabile il direttore del personale)	_		
NOME		_]		
COGNOME		_		
QUALIFICA(*)		_]		
TELEFONO				
FAX		_}		
I modelli sono stati	sottoscritti dai revisori dei conti?		SI	МО
	ate le strutture responsabili del controllo di gestione di cui all'art. 4, c. 1, b. 286 (G.U. 18.8.99, n. 193)?	, lett. a)		
E' stato istituito l'Uff	icio per la gestione del contenzioso del lavoro di cui all'art. 12 bis del			
	annoive modificazioni e integrazioni?			

(*) · Indicare una delle qualifiche/posizioni economiche previste nella tabella 1A

IN PARTE

		AMMINISTRAZIONE/ENTE:			
1	Se è stato fatto ricorso a lavora	ntori con contratto di fornitura di lavoro temporaneo		numero contratti	
	(interinale), indicare il numero d	Jel contratti			
				SI	NO
2 -	E' stato emanato l'atto azien	idate di cui all'art.3,c.1bis, del D.lgs.n.502/92 e succ.mo	od. e integ. ?		
3 -	Sono stati istituiti i dipartime	nti previsti dall'art.17bis del medesimo decreto?			
	Data di sottoscrizione del co	entratto integrativo di Ente:			
	Stato di applicazione dell'ac	cordo integrativo di Ente:	99	mm	anno
			SI	NO	IN PARTE
	a) sono state avviate ie proced	ure per i passaggi all'interno delle			

EVENTUALI GUGGERIMENTI O CHIARIMENTI ALLA RILEVAZIONE (max 250 carafteri)

KIT DI MODELLI COMPILATI:

aree previsti per l'anno 2000?

b) sono state concluse tali procedure?

	···
Ministeri	
Carriera Diplomatica	
Carriera Prefettizia	
Enti pubblici non economici	
Regioni ed Autonomie locali	
Aziende Autonome	
Servizio Sanitario Nazionale	
Scuola	
Università	
Ricerca	
Corpi di polizia	
Forze Armate	
Magistratura	

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	TARIO	NAZI	ONALE			AMM	NISTRAZI	AMMINISTRAZIONE		***************************************			
Tabella 1A · Personale a tempo indeterminato, distribuito per qualifica e profilo, e a tempo determinato in servizio nell'anno	io per qualifica	a e profilo, e a	tempo determinato in	servizio nell'anno.								Anno	Anno 2000
				Ш	NUMERO	o o o	9 0	ENDEN	=				
Qualifica/profilo	Cod.	Dotazioni organiche	In servizio al 31/12/99	Cessati nell		Assunti nell'anno	l'anno	Usciti dall'qua profilo	ualifica o o	Usciti dall'qualifica o Entrati nella qualifica profilo	qualifica lo	In servizio	In servizio al 31/12/00
	October		Uomini Doun	Gomini Do	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Vomini	Donne	Uomini	Donne
Ungente medico con intaino di strutura complessa	SOMOS				-								
Dingente medico di struttura semplice	CEOMOS				╁								
Dingenti medici con attri incanchi profili (rapp.escusivo)	S50MNE				 								
Veterinari con incarico di struttura complessa	S50VSC												
Veterinari con incar strutt.semplice e altri incar, (rapp.esclusivo)	S50VRE												
Veterinari con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50VNE												
Odontoiatri con Incarico di struttura complessa	SSOOSC												
Odontoiatri con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S500RE												
Odontoiatri con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S500NE												
Farmacisti con incarico di struttura complessa	S50FSC												
Farmacisti con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50FRE												
Farmacisti con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50FNE												
Biologi con incarico di struttura complessa	S50BSC												
Biologi con incar.strutt.semplice e attri incar. (rapp.esclusivo)	S50BRE												
Biologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOBNE							-					
Chimici con incarico di struttura complessa	S50CSC		•										
Chimici con incar.struft.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50CRE												
Chimici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOCNE												
Fisici con incarico di struttura complessa	S50ISC												
Fisici con incar strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	SSOIRE												

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZI	rario	NAZI	ONALE		AMMINISTRA	AMMINISTRAZIONE		
Tabella 1A · Personale a tempo indeterminato, distribuito per qualifica e profilo, e	o per qualifica	e profilo, e a	a tempo determinato n servizio nell'anno.	vizio nell'anno.				Anno 2000
				NON	NUMERO DI DI	DIPENDENTI		
Qualifica/profilo	Cod.	Dotazioni organiche	In servizio al 31/12/99	Cessati nell'anno	unti nell'an	Usciti dall'qualifica o profilo	Entrati nella qualifica o profilo Contat	In servizio al 31/12/00
Fisici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOINE			-			-	
Psicologi con incarico di struttura complessa	S50PSC							
Psicologi con incar strutt.semplice e attri incar. (rapp.esclusivo)	SSOPRE							
Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOPNE							
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON							
Collaboratore professior ale sanitario - Pers. infermieristico - D	S07IN0							
Operatore professionale sanitario - Pers. infermienistico - C	SOGINO							
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	SOSINO							
Collaboratore professionale sanitarro - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0							
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	S06TS0							
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev D	S07VIN							
Operatore professionale sanitario - Tecmico della prev C	SOEVIN					·		-
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab D	S07R10							
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab C	SOGRIO							
Operatore professionale 2 cat - Pers. della riab Bs	SOSRIO							
Profilo atipico ruolo sanitario	S99ATN							
Avvocato dirig. con incarico di strutture complessa	P50ASC							
Avvocato dirig. con incarico di strutt semplice e altri incarichi	P50ASS							
Ingegnere dirig, con incarico di struttura complessa	P50ISC							
Ingegnere dirig. con incarico di strutt. semplice e altri Incarichi	P50ISS							
Architetto dirig, con incarico di struttura complessa	P50RSC							

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	LARIO	NAZIO	NALE			AMMID	ISTRAZIC	AMMINISTRAZIONE			ĺ
Tabella 1A . Personale a tempo indeterminato, distribuito per qualifica e profilo.	per qualifica		e a tempo determinato in servizio nell'anno.	ervizio nell'anno		П				Anno 2000	9
					NUMERO	RO DI		DIPENDENTI			
Qualifica/profilo	Cod	Dotazioni organiche	In servizio al 31/12/99		Cessati nell'anno	Assunti nell'anno	anno	Usciti dall'qualifica o profilo	o Entrati nella qualifica o profilo	In servizio al 31/12/00	11/12/00
Architetto dirig, con incerto di strutt.semplice e altri incerichi	P50RSS		-					\vdash			
Geologo dirig, con incarico di struttura complessa	P50GSC										
Geologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50GSS										
Assistente religioso - D	P07ARN										
Profilo atípico ruolo professionale	R99ATN										
Analista dirig. con incarico di struttura complessa	T50ASC										
Analista dirig. con incarlco di strutt semplice e altri incarichi	T50ASS										
Statistico dirig. con incarico di struttura complessa	T50SSC		i N								Ì
Statistico dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SSS									-	
Sociologo dirig. con incarico di struttura complessa	T50SOC										
Sociologo dirig. con incarico di strutt semplice e altri incarichi	T50SOS										
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	T08ASE			F-00 1							
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN										·
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	T08CTE										
Collaboratore tecnico-professionale - D	T07CTP										
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN										
Assistente tecnico - C	T06AT0										
Programmatore - C	T06PSN										
Operatore tecnico specializzato - Bs	T050T0		i								
Operatore tecnico - B	T040T0										
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T040AN										

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	TARIO	NAZIO	NALE			AMM	INISTRAZIC	AMMINISTRAZIONE	***************************************				ſ
Tabella 1A Personale a tempo indeterminato, distribulto per qualifica e profilo, e a tempo determinato in servizio nell'anno.	to per qualifica	e profilo, e a	tempo deterrainato in se	srvizio nell'anno),							Anno 2000	8
					NUMERO	RO D	T D P	ENDENT	E				
Qualifica/profilo	Cod.	Dotazioni organiche	In servizio al 31/12/99 Uomini Donce	ļ	Cessati nell'anno Umini Donne	Assunt nellanno	ll'anno Donne	Usciti dall'qualifica o profilo Tomini Donne		Entrati nella qualifica o profilo tomini	qualifica lo Donne	in servizio ai 31/12/00 Uomina Donne	11/12/00 Donne
Ausiliario specializzato - A	T03AU0												
Profilo atlpico nuolo tecnica	T99ATN		_										
Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa	A50DSC												
Dirigente amm.vo con incerico di strutt. semplice e altri incarichi	A50DSS		-										
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - De	A08CON						1						
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON												
Assistente amministrativo - C	A06AAN						Ì						
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN												
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN												
Commesso - A	A03CMN												
Profilo atípico กษด ammir istrativo	A99ATN												
Specializzandi	OSPTLN												
Personale contrattista o equiparato (a)	OCNTLN												
Personale a tempo determinato ruolo sanitario (b)	OTPRSN	хххох		XXXX	ххххх	XXXXX	ххххх	хооох	хххх	хооох	хооох		
Personale a tempo determinato ruolo professionale (b)	0TPRPN	XXXXX		ххххх	хххх	XXXXX	ххххх	XXXX	хххх	ххххх	хоох		
Personale a tempo determinato nuolo tecnico (b)	OTPRTN	XXXXX		XXXXX	хххх	XXXXX	ххххх	XXXX	XXXXX	хооох	ххоох		
Personale a tempo determinato ruolo amministrativo (b)	OTPRAN	хооох		XXXXX	хохох	хооох	ххххх	XXXX	XXXXX	хооох	ххоох		
Pers. con contratto formazione - lavoro (b)	0FLTLN	хооох		ххххх	ххоох	XXXX	ххххх	XXXXX	хххх	ххххх	хххх		
Pers. con contr. Fornitura lavoro temp. (b)	OINTLN	XXXX		XXXX	XXXXX	ххоох	XXXXX	XXXXX	XXXXX	хооох	ххоох		
Personale addetto at L.S.U. (b)	0PALSU	XXXXX		XXXXX	хххх	XXXX	XXXX	XXXX	хххх	XXXXX	ххоох		
TOTALE													

(a) personale a tempo indeterminato al quale viene applicato un contratto di lavoro di tipo privatistico (as.: tipografico, chimico, edile, metalmeccanico, ecc.).
(b) in caso di rapporto di lavoro di durata inferiore all'anno, il personale va ricondotto ad unità annua.

AMMINISTRAZIONE.

Anno 2000

Per motivi informatici la colonna "in Part Time (oltre il 50%)" è separata da quella "in Prrt Time (fino al 50%)"

	ı
	ı
	1
¥	ı
\exists	ı
	ı
5	L
5	L
	ı
Ž	1
Ĭ	
Ĭ	Ł
_	
	ı
SAN	ı
	l
3	
_	ı
2	ı
Ì	1
7	1
	ı
	ı
¥	
V	1
_	

Tabella 1B - Personale a tempo indeterminato e con rapporto di impiego modificato in servizio al 31.12.2000

	ľ		Pe	RSONALE	PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE	INISTRAZIC	NE			PE	SONALE	PERSONALE ESTERNO
Qualifica/profilo	Cod.	IN PART TIME 50%)	(fino al	COMA	COMANDAT!! DISTACCATI	IN PART TIM	IN PART TIME (oltre il 50%)	PERSONAL DETERI	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	00	MANDATI' D	COMANDATI DISTACCATI
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Tomini	Donne	Tomini	Donne	W.	Maschi	Penmine
Dirigente medico con incarico di struttura complessa	S50MSC											
Dirigente medico di struttura semplice	SSOMSS											
i (rapp.esclusivo)	S50MRE											
Dirigenti medici con altri incarichi prof.ll (rapp.non esclusivo)	SSOMNE		-									
Veterinari con incarico di struttura complessa	S50VSC											
Veterinari con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50VRE											
Veterinari con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50VNE					9						
Odontoiatri con incarico di struttura complessa	SSOOSC											
r. (rapp.escfusivo)	SSOORE											
	SSOONE											
Farmacisti con incarico di struttura complessa	S50FSC											
Farmacisti con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	SSOFRE											
Farmacisti con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOFNE											
Biologi con incarico di struttura complessa	SSOBSC											
Biologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	SSOBRE									[
Biologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50BNE											
Chimici con incarico di struttura complessa	SSOCSC											
Chimici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	SSOCRE											
Chimici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOCNE											
Fisici con incarico di struttura complessa	S50ISC											
Fisici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	SSOIRE											

AMMINISTRAZIONE

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

Tabella 1B Personale a tempo indeterminato e con rapporto di impiego modificato in servizio al 31 12 2000 PERSON Cod. IN PART TIME (fine al Do Do Do Do Do Do Do Do Do Do Do Do Do	npiego moc	dificato in servizio al 31 °	12 2000			Anno 2000	8
		ā	PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE	IINISTRAZIONE		PERSONALE ESTERNO	RNO
	S S S	IN PART TIME (fino al	COMANDATI/ DISTACCATI	IN PART TIME (ottre il 50%)	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	COMANDATI DISTACCATI	CCATI
		Jonini Donne	Jomini Donne	Vomini Donne	Tomini Donne	Maschi Fem	Femulne
	S50INE		_				
	S50PSC						
Psicologi con incar.st utt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo) S50Pl	S50PRE						
Psicologi con altri inçarichi professionali (rapp non esclusivo)	SSOPNE						
Coll re prof.le sanitario esperto Ds.	NCG80S						
Colleboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	S07IN0						
Operatore professionale sanitario - Pers. infermienstico - C	SOGING						
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristroc - Bs S051N	SOSINO						
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanıtario - D	S07TSC						
Operatore professionale sanitario - Pers tecnico sanitario - C S06Tt	SOGTSO	Par w (m)	1 4 4 4 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1				
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev · D S07V	S07VIN						
Operatore professionale sanitano - Tecnico della prev - C	S06VIN						
Colleboratore professionale sanitario - Pers. della riab D	S07RI0						
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab C	SOGRIO						
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab - Bs	SOSRIO						
Profile attpice ruole sanitario S99A'	S99ATN						
Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa	P50ASC						
Avvocato dirig, con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ASS						
Ingegnere dirig. con nearloo di struttura complessa	P50ISC						
Ingegnere ding, con incarico di strutt semplice e altri incarichi	P50ISS						
Architetto dirig. con incarico di struttura complessa	P50RSC						

Per motivi informatici la colonna "in Part Time (oltre il 50%)" è separata da quella "in Part Time (fino al 50%)"

AMMINISTRAZIONE.....

Anno 2000

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

Tabella 1B .. Personale a tempo indeterminato e con rapporto di Impiego modificato in servizio al 31.12.2000

			PE	PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE	LL'AMMIN	ISTRAZION	E				PERSONALE ESTERNO	ESTERNO
Qualifica/profilo	Cod.	IN PART TIME 50%)	E (fino al	COMANDATI		IN PART TIME (oltre II 50%)	(oltre II 50%)	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	E A TEMPO MINATO		COMANDAT/ DISTACCATI	DISTACCATI
		Tomini	Donne	Tomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne		Maschi	Femine
Architetto dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50RSS											
Geologo dirig, con incarico di struttura complessa	P50GSC											
Geologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50GSS											
Assistente religioso - D	P07ARN											
Profilo atipico ruolo professionale	R99ATN											
Analista dirig. con incarico di struttura complessa	T50ASC											
Analista dirig, con incarico di strutt semplice e altri incarichi	T50ASS											
Statistico ding. con incarico di struttura complessa	T50SSC											
Statistico dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SSS									ļ		
Sociologo dirig, con incarico di struttura complessa	T50SOC											
Sociologo dirig. con incarico di strutt semplice e altri incarichi	T50SOS									l		
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	T08ASE											
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN									!		
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Os	TOBCTE											
Collaboratore tecnico-professionale - D	тотстр											
Operatore professionale - Assistente sociale - C	TOBASN											
Assistente tecnico - C	T06AT0											
Programmatore - C	T06PSN											
Operatore tecnico specializzato - Bs	T05OT0		,									
Operatore tecnico - B	T040T0											
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T040AN											

Per motivi informatici la colonna "in Part Time (oltre il 50%)" è separata da quella "in Part Time (fino al 50%)"

=
5081
R.
'n
c
7
Time (fino a)
ě
ř
ţ
in Dart
-
-
٩
_
[61 [
q
٠,
1
1
5
A Detarbit
2
- AC LS
S
ĸ
_
_
_
_
(c) tree il
_
(c) tree il
lin Dart Time (Oltre il
lin Dart Time (Oltre il
lin Dart Time (Oltre il
lin Dart Time (Oltre il
lin Dart Time (Oltre il
la colonna iin Dart Time (oltre il
la colonna iin Dart Time (oltre il
la colonna iin Dart Time (oltre il
la colonna iin Dart Time (oltre il
la colonna iin Dart Time (oltre il
la colonna iin Dart Time (oltre il
la colonna iin Dart Time (oltre il
la colonna iin Dart Time (oltre il
la colonna iin Dart Time (oltre il
lin Dart Time (Oltre il

Tabella 1B. Personale a tempo indeterminatio e con rapporto di implego modificato in servizio ai 31.12.2000 PERBONALE DELL'AMMINISTRAZIONE PERBONALE DELL'AMMINISTRAZIONE Auviliario specializzatio. A La principa amministrativo con incario di struttura complessa T09AUI Impart TIME (fino al COMANDATU IN PART TIME (oltro ii 50%) DETERMINATO PERBONALE DELL'AMMINISTRAZIONE Profilo arippo Lucio termino specializzatio. A La profilo arippo Conditivo con incario di struttura complessa A50DSC COMANDATU IN PART TIME (oltro ii 50%) DETERMINATO PERBONALE A TEMPO DISTRAZIONE Dirigante amministrativo con incario di struttura complessa A50DSC A50DSC A60DAN A60DAN Codilatore amministrativo con incario di struttura complessa A60DAN A60DAN A60DAN Assistante amministrativo - C A00DAN A00DAN A00DAN Conditione amministrativo - B A00DAN A00DAN A00DAN Profile allipico noto amministrativo - B A00DAN A00DAN B00DAN Receilitzzand Beccialitzzand A00DAN B00DAN B00DAN Perceinidazo undo amministrativo - B A00DAN B00DAN B00DAN B00DAN Perceinidazo undo amministrativo - B A00DAN B00DAN	COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NA	RIO N	AZIO	ZIONALE				AMMINIS	TRAZIONE	AMMINISTRAZIONE	**************************************	
Cod. IN PART TIME (fine at 1904) Cod. IN PART TIME (fine at 1904) Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod	Tabella 1B. Personale a tempo indeterminato e con rapporto d	ii impiego m	odificato in se	ervizio al 31.	12.2000						*	Anno 2000
Qualification (Qualification				٦	ERSONALE	DELL'AMM	NISTRAZIO	NE			PERSONA	PERSONALE ESTERNO
specializatio - A T03ALIO Constitution and incarriculum complessa T03ALIO Constitution and incarriculum complessa T03ALIO Constitution and incarriculum complessa T03ALIO T03ALIO Constitution and incarriculum complessa T03ALIO T03ALIO <th>Qualifica/profilo</th> <th>Cod.</th> <th>IN PART TIN</th> <th></th> <th>COMAI</th> <th>NDATI/ CCATI</th> <th>IN PART TIM</th> <th>E (oltre il 50%)</th> <th>PERSONAL! DETERN</th> <th>E A TEMPO</th> <th>COMANDAT</th> <th>COMANDATI/ DISTACCATI</th>	Qualifica/profilo	Cod.	IN PART TIN		COMAI	NDATI/ CCATI	IN PART TIM	E (oltre il 50%)	PERSONAL! DETERN	E A TEMPO	COMANDAT	COMANDATI/ DISTACCATI
pecializzato - A ico ruolo tecnico imministrativo con incarico di struttura complessa A50DSC amm.vo con incarico di strutt. semplice e altri incarichi amministrativo-professionale esperto - Ds amministrativo esperto - Bs amministrativo esperto - Bs amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministrativo - B amministr			Ucentri	Donne	Comini	Donne	Uomani	Donne	Tomina	Donne	Maschi	Pennine
into ruolo tecnico Imministrativo con incarico di struttura complessa Imm.vo con incarico di strutt. semplice e altri incarichi Incarichi sore amministrativo-professionale esperto - Ds Imministrativo - Ds Imministrativo - C Imministrativo - C Imministrativo - B Inco ruolo amministrativo - B Inco ruolo amministrativo Incontrattista o equiparato (a)	Ausiliario specializzato - A	TO3AUO										
amministrativo con incarico di struttura complessa amm.vo con incarico di strutt. semplice e altri incarichi ore amministrativo-professionale esperto - Ds amministrativo oroni esperto - Bs amministrativo esperto - Bs amministrativo - B amministrativo - B aco ruolo amministrativo andi contrattista o equiperato (a)	Profile atipice ruolo tecnico	T99ATN										
amm.vo con incarloo di strutt. semplice e altri incarichi ore amministrativo-professionale esperto - Ds amministrativo - C amministrativo - Bs o - A ico ruolo amministrativo contrattista o equiparato (a)	Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa	A50DSC										
ore amministrativo-professionale esperto - Ds amministrativo - C amministrativo esperto - Bs amministrativo - B o - A andi contrattista o equiparato (a)	Dirigente amm.vo con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	A50DSS										
ore amministrativo-professionale - D amministrativo - C amministrativo - Bs amministrativo - B o - A andi contrattista o equiparato (a)	Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	AOSCON										
amministrativo - C amministrativo esperto - Bs amministrativo - B ico ruolo amministrativo andi contrattista o equiparato (a)	Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON										
e amministrativo esperto - Bs a amministrativo - B o - A sico ruolo aniministrativo andí contratitista o equiparato (a)	Assistente amministrativo - C	A06AAN										
e amministrativo - B o - A vice ruolo amministrativo andi contrattista o equiparato (a)	Coadlutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN										
o - A vico rucio aniministrativo andí contrattista o equiparato (a)	Coadlutore amministrativo - B	A04CAN										
oloo ruolo anministrativo andi contrattista o equiparato (a)	Commesso - A	AO3CMN										
andi contrattista o equiparato (a)	Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN										
contrattista o equiperato (a)	Specializzandi	OSPTLN		•								
I VICI	Personale contrattista o equiparato (a)	OCNTLN										
	TOTALE											

S50CRE S50CNE

Chimicl con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)

Chimici con incarico di struttura complessa

himici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo).

Fisici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)

isici con incarico di struttura complessa

S50IRE

S50ISC

SSOCSC

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

Tabella 2 .. Personale a tempo indeterminato cessato dal servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica e profilo

AMMINISTRAZIONE..

Anno 2000

TOTALE Altre cause Uomini NUMERO DI DIPENDENTI CESSATI Amministrazioni (*) Passaggi ad altre Uomini Donne Dimissioni Vomina Per limiti di età Uomini SSOMRE S50MNE S50VSC S50VNE S500SC SSOORE SSOONE S50BRE S50BNE S50VRE S50FSC S50FRE SSOFNE S50BSC S50MSC SSOMSS Ç Q Adontolatri con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo) armacisti con incar strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo) Odontolatri con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo). eterinari con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo) armacisti con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo) eterinari con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo) dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.non esclusivo) liologi con incar strutt.semplice e altri incar. (rapp esclusivo) Biologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo) Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.esclusivo) irigente medico con incarico di struttura complessa Qualifica/profilo Odontolatri con incarico di struttura complessa armacisti con incarico di struttura complessa /eterinari con incarico di struttura complessa Siologi con incarico di struttura complessa Sirigente medico di struttura semplice

THE PROPERTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF THE PARTY OF TH		į
*		
-	_	-
7	ë	7
1		_
	•	J
4	<	Ţ
#	2	4
(>
-		J
•	_	7
		4
		_
		-
4	٠,	Ź
	_	2
ζ	_	2
i		3
		7
į		_
		-
7	7	
	_	_
ì		_
É		
	<	7
-	3	_
į	S	7
2		5
		5
•	•	

AMMINISTRAZIONE.....

Anno 2000

Tabella 2 . Personale a tempo indeterminato cessato dal servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica e profilo

					NUME	RO DI DIPEN	NUMERO DI DIPENDENTI CESSATI	E.		
Qualifica/profilo	Cod	Per limiti cli età	li età	Dimissioni	ioni	Passaggi ad altre Amministrazioni (*)	Passaggi ad altre mministrazioni (*)	Altre cause		TOTALE
		Domins	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini Donne	Jomini	Donne
Fisici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOINE									
Psicologi con incarico di struttura complessa	S50PSC		·							
Psicologi con incar strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50PRE							7.		
Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOPNE									
Coll re profile sanitario esperto Ds	S08DON									
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermienstico - D	SO7INO									
Operatore professionale sanitario - Pers. infermienistico - C	SOGINO									
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	SOSINO									
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0									
Operatore professionale sanitario- Pers. tecnico sanitario - C	SOGTSO									
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev D	S07VIN									
Operatore professiona e sanitario - Tecnico della prev C	S06VIN									
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. · D	S07R10									
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab C	SOGRIO									
Operatore professionale 2 cat - Pers. della riab Bs	S05R10									
Profilo atípico ruolo sanitario	S99ATN									
Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa	P50ASC									
Avvocato dirig, con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	P50ASS									
Ingegnere ding, con incerico di struttura complessa	P50ISC									
Ingegnere dirig, con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ISS									-
Architetto dirig. con incarico di struttura complessa	P50RSC									

E)
Z
0
O NAZIONALE
Ξ
H
1
Z
A
0
H
) SERVIZIO SANITARIC
2
国
8
1
PARTO
MO
9

Tabella 2 - Personale a tempo indeterminato cessato dal servizio nel corso dell'anno, distributto per quairifica e profilo

Anno 2000

AMMINISTRAZIONE

					NOME	NUMERO DI DIPENDENTI CESSAT	DENTI CESSA	į.		
Qualifica/profilo	Cod.	Per IImi	Per Ilmiti di età	lmia	Dimissioni	Passaggi ad altre Amministrazioni (*)	ad altre razioni (*)	Altre cause	TOTALE	J.
		Comini	Donne	Comini	Donne	Uomini	Donne	Vomini Donne	Uomini	Donne
Architetto dirig. con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	P50RSS									
Geologo ding. con incarico di struttura complessa	P50GSC									
Geologo dirig. con incarico di strutt semplice e altri incarichi	P50GSS									
Assistente religioso - D	P07ARN									
Profilo atípico ruolo professionale	R99ATN									
Analista dirig. con incarico di struttura complessa	T50ASC									
Analista dirig. con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	T50ASS									
Statistico dirig, con incarico di struttura complessa	T50SSC									
Statistico dirig. con incanco di strutt.semplice e altri incarichi	T50SSS									
Sociologo dirig, con incarico di struttura complessa	T50SOC									
Sociologo dirig, con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	T50S0S									
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	T08ASE									
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN									
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	T08CTE									
Collaboratore tecnico-professionale - D	T07CTP									
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN									
Assistente tecnico - C	T06AT0									
Programmatore - C	T06PSN									
Operatore tecnico specializzato - Bs	T050T0									
Operatore tecnico - B	T040T0									
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T040AN									

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	IO SANI	[ARIO]	NAZIO	NALE			AMMINI	STRAZIONE		AMMINISTRAZIONE	
Tabella 2 - Personale a tempo indeterminato cessato dal servizio nel corso dell'anno, distribu to per qualifica e profilo	l servizio nel corso	dell'anno, distri	bu to per quali	ifica e profilo						Anno	Anno 2000
					NUME	NUMERO DI DIPENDENTI CESSATI	DENTI CESSA	E			
Qualifica/profilo	Cod	Per limiti cli età	li cli età	Dimissioni	sioni	Passaggi ad altre Amministrazioni (*)	Passaggi ad altre	Altre cause	anse	TOTALE	ALE
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Ausiliario specializzatc - A	T03AU0										
Profilo atípico ruolo tecnico	T99ATN										
Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa	A50DSC										
Dirigente amm vo con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	A50DSS										
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON		٠								
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON										
Assistente amministrativo - C	A06AAN										
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN										
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN										
Commesso - A	A03CMN										
Profilo atípico ruolo amministrativo	A99ATN										
Specializzandi	OSPTLN										
Personale contrattista o equiparato (a)	0CNTLN						·				
TOTALE											

Anno 2000 Tabella 3 Personale a tempo indeterminato assunto in servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica e profilo

AMMINISTRAZIONE.....

			NUMERO DI D	NUMERO DI DIPENDENTI ASSUNTI	ITNC		
Qualifica/profilo	Cod	Procedure concorsuali	Provenienti da altre	Altre	Altre cause	TOTALE	ALE
		Uomini Donne	Uomini Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente medico con incarico di struttura complessa	SEOMSC						
Dirigente medico di struttura semplice	SSOMSS						
Dirigenti medici con altri incarichi prof.ii (rapp.esclusivo)	SSOMRE						
Dirigenti medici con altri incarichi prof.ii (rapp.non esclusivo)	S50MNE						
Veterinari con incarlco di struttura compiessa	S50VSC						
Veterinari con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50VRE						
Veterinari con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50VNE						
Odontoiatri con incarico di struttura complessa	S50OSC						
Odontolatri con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S500RE						
Odontoiatri con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOONE						
Farmacisti con incarico di struttura complessa	S50FSC						
Farmacisti con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50FRE						
Farmacisti con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOFNE						
Biologi con incarico di struttura complessa	S50BSC						
Biologi con incar strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50BRE						
Biologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50BNE						
Chimici con incarico di struttura complessa	SSOCSC						
Chimici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	SSOCRE						
Chimici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOCNE						
Fisici con incarico di struttura complessa	S50ISC						
Fisici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50IRE						

AMMINISTRAZIONE.....

Tabella 3 Personale a tempo indeterminato assunto in se	servizio nel c	orso dell'anno	o, distribuito pe	rvizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica e profilo	rofilo			Anr	Anno 2000
				MON	ERO DI DIPE	NUMERO DI DIPENDENTI ASSUNTI	ITNC		
Qualifica/profilo	Cod.	Procedure concorsuali	concorsuali	Provenienti da altre Amministrazioni (*)	i da altre azioni (*)	Altre	Altre cause	TOT	TOTALE
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Fisici con altri incanchi professionali (rapp.non esclusivo)	S50INE								
Psicologi con incarico di struttura complessa	S50PSC								
Psicologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50PRE								
Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50PNE						,		
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON								
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	SO7INO								
Operatore professionale sanitario - Pers. Infermieristico - C	SOGINO								
Operatore professionale 2.cat Pers. infermiensitco - Bs	SOSINO								
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0								
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	S06TS0								
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev D	S07VIN								
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev C	S06VIN								
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab D	S07RI0								
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab. · C	SOGRIO								
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab. · Bs	S05R10								
Profilo atipico ruolo sanitario	S99ATN								
Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa	P50ASC								
Avvocato dirig, con incarico di strutt, semplice e altri incarichi	P50ASS								
Ingegnere dirig, con ir carico di struttura complessa	P50ISC								
Ingegnere dirig, con incarico di strutt semplice e altri incarichi	P50ISS								
Architetto dirig. con invarico di struttura complessa	P50RSC								

AMMINISTRAZIONE.....

Anno 2000 Tabella 3 Personale a tempo indeterminato assunto in servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica e profilo

				N	AERO DI DIPE	NUMERO DI DIPENDENTI ASSUNT	ËEZ		
Qualifica/profilo	Cod.	Procedure concorsuali	suali	Provenienti da altre Amministrazioni (*)	ti da altre razioni (*)	Altre cause	ause	TOTALE	V.E
		Uomini Donne	one	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Architetto ding, con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50RSS								
Geologo dirig. con incarico di struttura complessa	P50GSC								
Geologo dirig. con incarico di strutt semplice e altri incarichi	P50GSS								
Assistente religioso - D	P07ARN								
Profilo atípico ruolo professionale	R99ATN								
Analista dirig. con incarico di struttura complessa	T50ASC								
Analista dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50ASS								
Statistico dirig. con incarico di struttura complessa	T50SSC								
Statistico dirig, con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SSS								
Sociologo dírig, con incarico di struttura complessa	T50SOC								
Sociologo dirig, con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SOS								
Collaboratore professionale - Assistante sociale esperto Ds	T08ASE								
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN								
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	TOBCTE								
Collaboratore tecnico-professionale - D	T07CTP								
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN								
Assistente tecnico - C	TOBATO								
Programmatore - C	T06PSN								
Operatore tecnico specializzato - Bs	T050T0								
Operatore tecnico - B	T040T0								
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T040AN								

Tabella 3 Personale a tempo indeterminato assunto in servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica e profilo

Anno 2000

AMMINISTRAZIONE

	·			N	NERO DI DIPE	NUMERO DI DIPENDENTI ASSUNTI	IL		
Qualifica/profilo	Cod.	Procedure	Procedure concorsuali	Provenienti da altre Amministrazioni (*)	ti da altre razioni (*)	Altre cause	cause	TOTALE	ALE
		Uomir.i	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Ausiliario specializzato - A	T03AU0								
Profilo atípico ruolo tecnico	T99ATN								
Dirigente amministrativo con incanco di struttura complessa	A50DSC								
Dirigente amm.vo ccn incarico di strutt. semplice e altri incarichi	A50DSS								
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON								
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON								
Assistente amministrativo - C	A06AAN								
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN							-T	
Coadjutore amministrativo - B	A04CAN								
Commesso - A	A03CMN								
Profilo atípico ruolo amministrativo	A99ATN								
Specializzandi	0SPTLN								
Personale contrattista o equiparato (a)	0CNTLN								
TOTAL E									

COMPARTO SERVIZIO SANITAR	ANITA	RIO	VAZ	IO NAZIONALE	LE			AMA	AMMINISTRAZIONE	ONE	· 中 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	N N N N N N N N N N N N N N N N N N N				
Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni. Province autonome e all'estero	2 distribuit	per Rec	ioni.	ovince a	utonome	e all'est	ero							-	Anno 2000	000
								NUMERO	NUMERO DI DIPENDENTI	ENTI				1		
Qualifica/profilo	cod.	VALLE D'A	LE D'AOSTA	PIEMONTE	1	LOMBARDIA	_ ₹	TRENTO	8	BOLZANO	VEN	VENETO	FRIULI VEN. GIULIA	N. GIULIA	LIGURIA	RIA
		Uomini	Donne	Vomini	Donne U	Uomini Do	Donne Uon	Uomini Donne	e Uomini	Donne	Vomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente medico con incarico di struttura complessa	SSOMSC															
Dingente medico di struttura semplica	SEOMSS															
Dirigent medici con altri incarichi prof.ii (rapp.esclusivo)	SSOMRE															
Dirigenti medici con altri Incarichi prof.ii (rapp.non esclusivo)	SSOMNE															
Veterinari con Incanco di struttura complessa	S50VSC															
Veterinari con incar strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	SSOVRE															
Veterinari con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50VNE							-	_							
Odontoiatri con incarico di struttura complessa	SSOOSC															
Odontolatri con incar.struft.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S500RE															
Odontolatri con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOONE															
Farmacisti con incarico di struttura complessa	S50FSC															
Farmacisti con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50FRE					\dashv		-								
Farmacisti con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50FNE		1			\dashv	1		-							
Biologi con incarico di struttura complessa	S50BSC			\dashv	1		<u> </u>		_						1	
Biologi con incer strutt.semplice e altri incer. (rapp.esclusivo)	S50BRE		1		1	-	_									
Biologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50BNE		7					-	-							
Chimici con incarico di struttura complessa	SECSC					-		-								
Chimici con incar struff.semplice e aftri incar. (rapp.esclusivo)	S50CRE		1		+			-	-							
Chimicl con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOCNE													Ì		
Fisici con incarloo di struttura complessa	S50ISC															
Fisici con incar strutt semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	SSOIRE			\dashv		\dashv		_	_							

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per R		COM ANIO SENVICIO SANITAMO NA			٦			AMMINISTRAZIONE				_ ר		
	distribuito	ner Regioni	egioni Province autoname e all'estero	durenoti	e all'estero								Anno 2000	000
		6					MERO DI	NUMERO DI DIPENDENTI				1		1
Qualificalprofilo	cod.	VALLE D'AOSTA	PIEMONTE	<u> </u>	LOMBARDIA	TRE	TRENTO	BOLZANO	٥	VENETO	FRIULIV	FRIULI VEN. GIULIA	LIGURIA	AI AI
		Uomini Donne	Uomini	Donne	Uomini Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini Donne	e Vomini	Donne	Uomini	Donne
Fisici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOINE													
Psicologi con incarico di struttura complessa	S50PSC													
Psicologi con incar.strutt.semptice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50PRE													
Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOPNE								_					
Coll.re prof.le samilario esperto Ds	SOBDON			_										
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	SO7INO													
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	SOGINO			_										
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	S05IN0													
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0													
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	SOGTSO													
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev D	S07VIN													
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev C	S06VIN													
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab D	S07RI0													l
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab C	SOGRIO													
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab Bs	S05RI0							-		-				
Profilo atipico nuoto sanitario	S99ATN			_	_									
Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa	P50ASC									-				
Avvocato dirig, con incanixo di strutt.semplice e altri incarichi	P50ASS			3	-									
Ingegnere dirig. con incar co di struttura complessa	P50ISC													
Ingegnere dirig. con incar co di strutt.semplice e altri incarichi	P50ISS								_					
Architetto dirig. con incarioo di struttura complessa	P50RSC													

COMPARTO SERVIZIO SANITARI	ANITA	RIO NA	OIZ	O NAZIONALE			AMMI	AMMINISTRAZIONE	***************************************					
								 -					Anno 2000	g
Tabella 4 · Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per	2 distribuit		i, Provin	Regioni, Province autonome e all'estero	ne e all'e	stero						"		
							NUMERO	NUMERO DI DIPENDENTI						
Qualifica/profilo	cod.	VALLE D'AOSTA		PIEMONTE	LOMBARDIA	RDIA	TRENTO	BOLZANO	0	VENETO	FRIULI VEN. GIULIA	N. GIULIA	LIGURIA	A
		Uomini Donne	ne Uomini	1 Donne	Uomini	Donne	Uomini Donne	Uomini	Donne U	Vomini Donne	e Tomini	Donne	Uomini	Donne
Architetto dirig, con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	P50RSS													
Geologo dirig. con incarico di struttura complessa	P50GSC				-									
Geologo dirig. con incarlco di strutt.semplice e altri incarichi	P50GSS													
Assistente religioso - D	P07ARN													
Profilo atípico rucio professionale	R99ATN													
Analista dirig, con Incarico di struttura complessa	T50ASC		-						7	-				٦
Analista dirig, con incarico di strutt semplice e altri incarichi	T50ASS									,				
Statistico dirig, con incarico di struttura complessa	T50SSC													
Statistico dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SSS													
Sociologo dirig. con incarico di struttura complessa	T50SOC													
Sociologo dirig. con incarico di strutt, semplice e altri incarichi	T50SOS													
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	T08ASE													
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN									-				
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Os	T08CTE												1	
Collaboratore tecnico-professionale - D	ТОТСТР													
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN								1	1			-	
Assistente tecnico - C	T06AT0											Í	\dashv	
Programmatore - C	T06PSN													
Operatore tecnico specializzato - Bs	T050T0													
Operatore tecnico - B	T040T0													
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T040AN									\dashv				

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO	ANITA		NAZI	NAZIONALE	色			AMMINIS	AMMINISTRAZIONE	***					
Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni, Province autonome e	2 distribuit	per Reg	ioni, Pro	ovince auto	niome e	all'estero							<u></u>	Anno 2000	2000
							NUN	AERO DI D	NUMERO DI DIPENDENTI						
Qualifica/profilo	90d	VALLE D'A	D'AOSTA	PIEMONTE	ю. Го	LOMBARDIA	TRENTO	то	BOLZANO	0	VENETO	FRIULI	FRIULI VEN. GIULIA	LIGURIA	IRIA
		Uomini	Donne	Uomini Donne	ne Vomini	1 Donne	Uominı	Donne	Uomini	Donne	Uomini Donne	ne Uomini	i Donne	Помпі	Donne
Ausiliario specializzato - A	TO3AU0														
Profilo atípico ruolo tecnico	T99ATN														
Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa	A50DSC														
Dingente amm.vo con in anco di strutt. semplice e altri incarchi	A50DSS														
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON														
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON														
Assistente amministratīvo - C	A06AAN										٠				
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN														
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN					-					_				
Commesso - A	A03CMN														
Profilo atípico ruolo amministrativo	A99ATN														
Specializzandi	0SPTLN														
Personale contrattista o equiparato (a)	OCNTLN			-							_				
Personale a tempo determinato ruolo sanitario (b)	OTPRSN														
Personale a tempo determinato ruolo professionale (b)	0TPRPN											_			
Personale a tempo determinato ruoto tecnico (b)	OTPRTN											<u> </u>			
Personale a tempo determinato ruolo amministrativo (b)	OTPRAN										_	_			
Pers. con contratto formazione - lavoro (b)	0FLTLN														
Pers. con contr. Fornitura lavoro temp. (b)	OINTLN														
Personale addetto ai L.S.U. (b)	0PALSU				_										
TOTALE	ı					-									
															I

COMPARTO SERVIZIO SANITARI	ANIT	AR	NON/	ZZ	10 NAZIONALE	岡	_		AMMIN	AMMINISTRAZIONE	NE						
															Ľ	8	[
Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito	1/12 dist	ribuito	per Rec	ioni , F	per Regioni , Province autonome e all'estero	autonor	ne e all'	estero							ر ×	Anno 2000	3
								NON	NUMERO DI DIPENDENTI	JIPENDE	IL N						
Qualifica/livello	cod.	m 85	MAGNA	ğ	TOSCANA	aw n	UMBRIA	MARCHE	CHE	LAZIO	01	ABRUZZO	072	MOLISE),	CAMPANIA	NIA
		Uomin	Donne	Comini	Done	Comini	Dorme	Vomini	Donne	Vortini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Dome	Uomini	Dome
Dirigehie medico con incarico di struttura complessa	SSOMSC																
Dirigente medico di strutture semplice	SSOMSS																
Dirigenti medici con attri incarichi profili (rapp.eeclusivo)	SSOMRE																
Dirigenti medici con altri incarichi prof.ili (rapp.non esclusivo)	SSOMNE														7		
Veterinari con incarico di struttura complessa	S50VSC														7	1	
Veterinari con incar abult.semplice e altri incar, (rapp.esclustvo)	S50VRE													1	T	1	1
Veterinari con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOVNE													1	1	1	
Odontolatri con incarico di struttura complessa	\$500SC														1	1	
Odontolatri con Incar.strutt.semplice e altri Incar. (rapp.esclustvo)	SSOORE													7	7	1	
Odontolstri con altri incertori professionali (rapp.non sectuativo)	SSOONE												1		7	1	
Farmacisti con incarico di struttura complessa	SSOFSC														1		
Farmacisti con incar.strutt.eemplice e albi incar. (rapp.eeclusivo)	SSOFRE												Ť	1	1	1	١
Farmacisti con etiti incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50FNE														7		
Biologi con incarico di struttura complessa	S50BSC													1	1	1	
Biologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50BRE										Ì		1	7	1		
Biologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50BNE														1	1	
Chimici con incarico di struttura complessa	SSOCSC														1	1	1
Chimid con Incar struft semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	SSOCRE															1	- 1
Chimid con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50CNE												1		7	1	-
Field con incarico di struttura complessa	SSOISC													1	1	\forall	
Fisici con incar.strutt.semptice e attri incar. (rapp.esclusivo)	SSOIRE									\neg						-	

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	ANIT	ARIO NA	AZIG	ONAL	E	АММ	AMMINISTRAZIONE		•		
						J					
Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni, Province autonome e all'estero	1/12 distr	buito per Rec	gioni ,	Province a	autonome e a	Il'estero				Anno 2000	000
						NUMEROD	NUMERO DI DIPENDENTI				
Qualificativello	cod.	EMILIA ROMAGNA	٤	TOSCANA	UMBRIA	MARCHE	LAZIO	ABRUZZO	MOLISE	CAMPANIA	ANIA
		Uomini Donec	Uomini	i Donec	Uomini Domo	Uomini Downe	Uomini Donne	Uomini Donne	Uomini Donne	Ucraini	Donne
Fisici con attri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOINE										
Psicologi con incarico di struttura complessa	S50PSC	:									
Psłoologi con incar.struti.sempitce e altri Incar. (rapp.esclusivo)	SSOPRE										
Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOPNE										
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	SOBDON										
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	SOZINO										
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	SOGINO										
Operatore professionate 2 cat. Pers. Infermieristico - Be	SOSINO										
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	SOTTSO			,							
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico eanitario - C	SOGTSO										
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev D	S07VIN										
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev C	SOEVIN										
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab D	S07RIO										
Operatore professionale sanitario - Pers. della rtab C	SOGRIO										
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab Bs	SOSRIO										
Profilo atipico ruolo sanitario	S99ATN										
Avvocato dirig, con incarico di struttura complessa	P50ASC										
Avvocato dirig. con incarico di strutt semplice e altri incarichi	P50ASS		_								
Ingegnera dirig, con incarico di struttura complessa	PSOISC		-								
Ingegnere dirig, con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ISS										
Architetto dirig. con incarico di struttura complessa.	P50RSC		-								

COMFANIO SENVICIO SAMITAM	SPINIT		THE PROPERTY OF		7				j					
							J					آ		
Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito	31/12 distr		per Regioni, Province autonome e all'estero	ince au	tonome e	all'este	و						Anno 2000	8
						٦	NUMERO DI DIPENDENTI	DIPENDE	ILL					
Qualificalivello	ço Ç	EMILIA ROMAGNA	TOSCANA	¥	UMBRIA		MARCHE	LAZIO	0	ABRUZZO		MOLISE	CAM	CAMPANÍA
		Uomini Donne	Uomini	Doore	Uomini Donne	Uomini	ni Doone	Uomini	Donne	Uomini D	Dome Uomini	ni Doome	Uomini	Dome
Archiletto ding, con incarlco di strutt.eemplice e sitri incarichi	P50RSS													
Geologo dirig, con incarico di atruttura complessa	P50GSC													
Geologo dirig, con incarico di atrutt.semplica e altri incarictri	P50GSS										-			
Assistante religioso - D	P07ARN													
Profilo atipico ruolo professionale	R99ATN										-			
Analista dirig, con incarico di struttura complessa	T50ASC					_				-	-			
Analista dirig, con incarico di strutt semplica e altri incarichi	T50ASS										_	-		
Saritatico dirig, con incarico di sfruttura complesse	T50SSC					_					-	_		
Statistico dirig. con incarico di strutt.eemplice e altri incarichi	T50SSS					4			7		\dashv			
Sociologo dirig, con incarico di atruttura complessa	T50SOC					4	4				+	1		
Sociologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SOS					4					\dashv	-		
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	TOBASE						_					\dashv		
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	TOTASN					_	_				4	_		
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	TOBCTE					_	_		Ì		-	-		
Collaboratore tecnico-professionale - D	тотстр					4					+	-		
Operatore professionale - Assistente sociale - C	TOGASN				-	_						4		
Assistente tecnico - C	товато						_				\dashv			
Programmatore - C	TOBPSN										1	-		
Operatore tecnico specializzato - Bs	T050T0					\dashv			1		+			
Operatore tecnico - B	T040T0			1		4					-	-		
C. second conflict the second confliction	TOACIAN					-						_		

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO	SANIT		NAZIONALE	Ä	AMMIN	ISTRAZIONE	AMMINISTRAZIONE	:	
						_ ا			Anno 2000
abella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni	31/12 distri	buito per Reg	ioni , Province	, Province autonome e all'estero	estero			_	
					NUMERODI	NUMERO DI DIPENDENTI			. Maria
Qualificalivelio	60	EMILIA ROMAGNA	TOSCANA	UMBRIA	MARCHE	LAZIO	ABRUZZO	MOLISE	CAMPANIA
		Uomini Donne	Usmin: Dome	Uomini Donne	Vomini Doane	Utmini Dome	Uomini Done	Ucerini Donne	Vomini Donne
iliónio specializzato - A	TO3AUO								
filo atípico ruolo tecnico	T99ATN								
gente amministrativo con incarico di struttura complessa	A50DSC								
gente amm.vo con incarlco di strutt. semplice e altri incarichi	A50DSS								
laboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON								
aboratore amministrativo-professionale - D	A07CON								
vistente annninistrativo - C	AOGAAN								
adiutore amministrativo esperto - Bs	AOSCAN								
adiutore amministrativo - B	A04CAN								
mmetso - A	A03CMN								
filo atipico nuolo amministrativo	A99ATN								
ocializzandi	OSPTLN								
sonale contratifsta o equiparato (a)	OCNTLN								
sonale a tempo determinato ruolo sanifario (b)	OTPRSN								
sonale a tempo determinato ruolo professionate (b)	OTPRPN								
sonale a tempo determinato ruoto tecnico (b)	OTPRTN								
sonale a tempo determinato ruoto amministrativo (b)	OTPRAN								
s. con contratto fornazione - lavoro (b)	OFLTLN								
s. con contr. Fornitura lavoro lemp. (b)	OINTLN								
sonale addetto at L.S.U. (b)	OPALSU								

SSOCRE SSOCNE

Chimid con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)

Chimici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)

isici con incarico di struttura complessa

Fisici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

Anno 2000

Domine

TOTALE

AMMINISTRAZIONE.

Donne ALL'ESTERO Uomini Donne SARDEGNA NUMERO DI DIPENDENTI Donne SICILIA Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni, Province autonome e all'estero Commi Donne CALABRIA Comini Dome BASILICATA Coming Dome PUGLIA SSOMSC SSOMRE S50VSC S50VNE SECOSC SSOORE S50FSC S50BSC SSOCSC SSOFNE S50BNE S50MSS SSOMNE S50VRE S500NE SSOFRE SSOBRE . 69 Odontolatri con incar.strutt.semplice e altri Incar. (rapp.esclusivo) armacisti con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo) eterinari con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo) Odontoiatri con attri Incarichi professionali (rapp.non esclusivo) armacisti con altri Incarichi professionali (rapp.non esclusivo) eterinari con altri Incarichi professionali (rapp.non esclusivo) iologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo) Jirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.non esclusivo) Siologi con altri Incarlchi professionali (rapp.non esclusivo) Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.esclusivo) Jirigente medico con incarico di struttura complessa Odontolatri con incarico di struttura complessa Qualifica/livello armacisti con incarico di struttura complessa sterinari con incarico di struttura complessa Chimici con incarico di struttura complessa siologi con incarico di struttura complessa Dirigente medico di struttura semplice

Donne

Comini

TOTALE

Anno 2000

PERSONALE ALL'ESTERO Donne AMMINISTRAZIONE..... Comini SARDEGNA NUMERO DI DIPENDENTI Donne SICILIA abella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e all'estero Dome CALABRIA Comini COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE BASILICATA Donne Uomini Dome **PUGLIA** Comin SSOPSC S50PRE S08DON P50RSC P50ASC P50ASS S50PNE S99ATN PSDISC P50ISS SSOINE SOZINO SOGINO SOSINO SOGTSO SOTVIN S06VIN SOTRIO SOGRIO S05R10 S077S0 cod. Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D Psicologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo) Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D *sicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo) Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev. - D ngegnere ding. con incarico di strutt. semplice e altri incarichi Avvocato dirig, con incarico di strutt.semplice e altri incarichi Operatore professionale sanitario - Pers. Infermieristico - C Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev. - C Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. - D isia con attri incarichi professionali (rapp.non esclusivo) Operatore professionale 2.cat Pers. Infermientatico - Bs Operatore professionale sanitario - Pers. della riab. - C Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab. - Bs igegnere dirig. con incarico di struttura complessa wocato dirig, con incarico di struttura complessa Architetto dirig. con ir carlco di struttura complessa Qualifica/livello Psicologi con Incarico di struttura complessi coll.re prof.le sanitano esperto Os rofilo atípico ruolo sanitario

AMMINISTRAZIONE

Anno 2000

TOTALE

Donne

PERSONALE ALL'ESTERO Vomini Donne SARDEGNA NUMERO DI DIPENDENTI SICILIA Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e all'estero Donne CALABRIA Donne BASILICATA Uomini Donne **PUGLIA** P50GSC R99ATN P50GSS P07ARN T50SOC **T50SOS** T08ASE T07ASN P50RSS T50ASC T50ASS **T50SSS** T08CTE T07CTP TSOSSC cod. Sociologo dirig, con incarico di strutt semplice e altri incarichi uchitetto dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi Statistico dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds Geologo dirig. con incarico di strutt. semplice e altri incarichi valista dirig, con incarico di strutt semplice e altri incarichi Collaboratore professionale - Assistente sociale - D Sociologo dirig. con incarico di struttura complessa Statistico ding. con incarico di struttura complessa Seologo dirig. con incarico di struttura complessa malista dirig. con incarico di struttura complessa Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds Qualifica/livello Collaboratore tecnico-professionale - D rofilo atipico nuolo professionale Assistente religioso - D

T06ASN

Operatore professionale - Assistente sociale - C

Assistente tecnico - C nogrammatore - C Operatore tecnico addetto all'assistenza - B

Operatore tecnico specializzato - Bs

Operatore tecnico · B

T06PSN T050T0 T040T0 T040AN

T06AT0

COMPARTO SERVIZIO SANI		ARIO NA	TARIO NAZIONALE	E	AMMINISTRAZIONE	ONE			
Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 d	1/12 distr	buito per Reç	istribuito per Regioni , Province autonome e all'estero	autonome e all'	estero			Anno 2000	2000
				MON	NUMERO DI DIPENDENTI	ILN			
Qualifica/liveflo	0d.	PUGLIA	BASILICATA	CALABRIA	SICILIA	SARDEGNA	PERSONALE ALL'ESTERO	TOTALE	Ę
		Uornini Donne	Uomini Donne	Uomini Donne	Uomini Donne	Uomini Downe	Uomini Donne	Uomin	Doone
Ausiliarlo specializzato - A	TOSAUG								
Profilo attoico ruolo tacnico	T99ATN								
Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa	A50DSC								
richi	A50DSS								
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON								į
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON								
Assistente amministrativo - C	A06AAN								
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN								
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN								
Commesso - A	AD3CMN								
Profilo atípico nuolo amministrativo	A99ATN								
Specializzandi	OSPTLN			·					
Personale contrattista o equiparato (a)	OCNTLN								
Personale a tempo determinato ruolo sanitario (b)	OTPRSN								
Personale a tempo determinato ruolo professionale (b)	OTPRPN								
Personale a tempo determinato nuolo tecnico (b)	OTPRTN								
Personale a tempo (feterminato ruolo amministrativo (b)	GTPRAN								
Pers. con contratto formazione - lavoro (b)	OFLTLN								
Pers. con contr. Fornitura lavoro temp. (b)	OINTLN								
Personale addetto ai L.S.U. (b)	OPALSU								
TOTALE									-

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	NITA	RIO N	ZION	ALE			AMM	AMMINISTRAZIONE.	Щ		
Tabella 5 - Personale a tempo indeterminato distribuito per qualifica e profilo	ualifica e pro	ilo)	2			Anno 2000
											1
				_	NUMERO DI DIPENDENTI PER ANZIANITA' DI SERVIZIO	PENDENTI PE	R ANZIANITA	A' DI SERVIZI	0		
Qualifica/profilo	Cod.	tra 0 e 5 anni u	tra 6 e 10 anni	tra 11 e 15 anni	tra 16 e 20 anni tra 21 e 25 anni tr	tra 21 e 25 anni	tra 26 e 30 anni	tra 31 e 35 anni	tra 36 e 40 anni	oltre I 40 anni	TOTALE
Dirigente medico con incarico di struttura complessa	SSOMSC	-	\vdash	⊩	-	-	-	\vdash	\vdash	\vdash	<u> </u>
Dirigente medico di struttura semplice	SEOMSS										
Dirigenti medici con altri incarichi prof.il (rapp.esclusivo)	S50MRE										
Dirigent medici con altri incarichi prof.ll (rapp.non esclusivo)	S50MNE										
Veterinari con incarico di struttura complessa	S50VSC										
Veterinari con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50VRE										
Veterinari con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50VNE										
Odontolatri con incarico di struttura complessa	SSOOSC										
Odontoiatri con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S500RE										
Odontolatri con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOONE										
Farmacisti con incarico di struttura complessa	S50FSC										
Farmacisti con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	SSOFRE						-				
Farmacisti con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50FNE										
Biologi con incarlco di struttura complessa	S50BSC										
Biologi con incar,strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50BRE										
Blologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50BNE										
Chimici con incarico di struttura complessa	SSOCSC										
Chimicl con incar strutt semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	SSOCRE										
Chimici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOCNE										
Fisici con incarico di struttura complessa	S50ISC										
Fisici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	SSOIRE										

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	NITA	RIO N	AZION	ALE			AMM	INISTRAZION	AMMINISTRAZIONE		
Tabella 5 . Personale a tempo indeterminato distribuito per qualifica e profi	ualifica e prof	ojį								A	Anno 2000
				Z	UMERO DI DI	NUMERO DI DIPENDENTI PER ANZIANITA' DI SERVIZIO	R ANZIANITA	A' DI SERVIZI	0		
Qualifica/profilo	Cod.	tra 0 e 5 anni U D	tra 6 o 10 anni	tra 11 e 15 anni U D	tra 16 e 20 anni U D	tra 21 e 25 anni tra 26 e 30 anni tra 31 e 35 anni U D U D U D	tra 26 e 30 anni U D	tra 31 e 35 anni U D	tra 36 e 40 anni	oltre i 40 anni	TOTALE U D
Fisici con altri incarichi professionali (rappnon esclusivo)	SSOINE	\vdash									
Psicologi con incarico di struttura complessa	S50PSC										
Psicologi con incar strutt semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	SSOPRE										
Psicologi con altri incerichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOPNE										
Coll re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON										
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermienistico - D	SO7INO										
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	SOGINO										
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	SOSINO										
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0										
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	SOGTSO										
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev D	SOTVIN										
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev C	SOGVIN										
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab D	S07R10										
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab. · C	S06R10										
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab Bs	S05R10										
Profilo atípico ruolo sanitario	S99ATN										
Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa	P50ASC										
Avvocato dirig con incarico di strutt semplice e altri incarichi	P50ASS										
Ingegnere dirig, con incarico di struttura complessa	P50ISC										
Ingegnere dirig, con ir carico di strutt semplice e altri incarichi	P50ISS										
Architetto dirig, con incarico di struttura complessa	P50RSC										

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	NITA	RIO N	AZION	ALE			AMM	IINISTRAZIO	AMMINISTRAZIONE	电电子 经收益 医水子 医皮肤 医皮肤 医皮肤 医皮肤	
Tabella 5 - Personale a tempo indeterminato distribuito per qualifica e profilo	ualifica e pro	[]O					J				Anno 2000
					NUMERO DI D	NUMERO DI DIPENDENTI PER ANZIANITA' DI SERVIZIO	R ANZIANIT	A' DI SERVIZI	0		
Qualifica/profilo	Cod.	tra 0 e 5 anni U D	tra 6 e 10 anni U D	tra 11 e 15 anni	tra 16 e 20 anni U D	tra 21 e 25 anni u D	tra 26 e 30 anni U D	tra 31 e 35 anni U D	tra 36 e 40 annl	oltre i 40 anni u D	TOTALE
Architetto dirig, con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50RSS		\vdash		\vdash		-	-	\vdash	⊩	-
Geologo dirig. con incarico di struttura complessa	P50GSC										
Geologo dirig, con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50GSS										
Assistente religioso - D	P07ARN										
Profilo atípico ruolo professionale	R99ATN										
Analista dirig. con incarloo di struttura complessa	T50ASC										
Analista dirig. con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	T50ASS		_							-	
Statistico dirig, con incarico di struttura complessa	T50SSC										
Statistico dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SSS										
Sociologo dirig. con incarico di struttura complessa	T50SOC										
Sociologo dirig, con incarico di strutt.semplice e altrì incarichi	T50SOS										
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	T08ASE										
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN										
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	TOBCTE										
Collaboratore tecnico-professionale - D	T07CTP										
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN										
Assistente tecnico - C	TOGATO										
Programmatore - C	T06PSN										
Operatore tecnico specializzato - Bs	T050T0										
Operatore tecnico - B	T040T0										
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T040AN										

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	NITA	RIO N	AZION	ALE			AMN	IINISTRAZIO	AMMINISTRAZIONE			
Tabella 5 . Personale a tempo indeterminato distribuito per qualifica e profi	ualifica e prof	oji									Anno 2000	000
					NUMERO DI DIPENDENTI PER ANZIANITA' DI SERVIZIO	PENDENT! P	ER ANZIANIT	A' DI SERVIZ	0			
Qualificaíprofilo	Cod.	e S ann	a 01 •	15	e 20 e	e 25	tra 26 e 30 anni	• 35 a	tra 36 e 40 a	oltre i 40 anni		TOTALE
		o n	ם	n n	a a	0	0	0	2			,
Ausiliario specializzato - A	TO3AUO		_									
Profilo atípico ruolo tecnico	T99ATN											
Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa	A50DSC											
Dirigente amm. vo con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	A50DSS											
Collaboratore amminis rativo-professionale esperto - Os	A08CON											
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON											
Assistente amministrativo - C	ADGAAN											
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN											
Coadiutore amministrativo - 8	A04CAN											
Commesso - A	A03CMN										4	
Profilo atipico ruolo aniministrativo	A99ATN										4	
Specializzandi	0SPTLN											
Personale contrattista o equiparato (a)	OCNTLN											
TOTALE											_	

COMPARTO SERVIZIO SANITA	ARIO NAZIONALE	VAZIO	NALE			AMMINISTRAZIONE				
TABELLA 6 - Titolo di studio del personale in servizio al 31/12	/12		į—						Anno 2000	2000
			ا ٦							
		FINO ALL. DELL'O	FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO	LIC, MEDIA SUPERIORE	UPERIORE	LAUREA	SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA	ONE POST	TOTALE	Щ
Qualifica/profilo	Cod.	Vomini	Donne	Vomini	Donne	Uomini Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente medico con incarico di struttura complessa	S50MSC									
Dirigente medico di struttura semplice	S50MSS									
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.esclusivo)	S50MRE									
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.non esclusivo)	S50MNE									
Veterinari con incarico di struttura complessa	S50VSC									
Veterinari con incar strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50VRE									
Veterinari con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50VNE									
Odontoiatri con incarico di struttura complessa	S500SC									
Odontoiatri con incar strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S500RE									
Odontoiatri con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50ONE									
Farmacisti con incarico di struttura complessa	S50FSC									
Farmacisti con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50FRE									
Farmacisti con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50FNE									
Biologi con incarico di struttura complessa	S50BSC									
Biologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50BRE									
Biologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50BNE									
Chimici con incarico di struttura complessa	SEOCSC									
Chimici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50CRE									
Chimici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50CNE									
Fisici con incarico di struttura complessa	S50ISC									
Fisici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50!RE									

TABELLA 6 - Titolo di studio dei personale in servizio al 31/12 Qualifica/profilo Qualifica/profilo Qualifica/profilo Qualifica/profilo Qualifica/profilo Qualifica/profilo Significa Pisicologi con incario di studiura complessa Pisicologi con incario di studiura complessa Pisicologi con incario di studiura complessa Pisicologi con incario di studiura complessa Pisicologi con incario di studiura complessa Pisicologi con incario di studiura complessa Pisicologi con incario di studiura complessa Pisicologi con incario di studiura complessa Pisicologi con incario di studiura complessa Collaboratore professionale sanilario - Pers. infermieristico - D Soft No Collaboratore professionale sanilario - Pers. tecnico della prev D Soft Soft No Collaboratore professionale sanilario - Pers. tecnico della prev C Collaboratore professionale sanilario - Pers. della riab D Soft Soft No Collaboratore professionale sanilario - Pers. della riab D Soft Soft No Collaboratore professionale sanilario - Pers. della riab D Soft Soft No Collaboratore professionale sanilario - Pers. della riab D Soft Soft No Collaboratore professionale sanilario - Pers. della riab D Soft Soft No Collaboratore professionale sanilario - Pers. della riab B Soft Soft No Soft Soft No Collaboratore professionale sanilario - Pers. della riab B Profilo algico no incario di struttura complessa Avvocatio dirig. con incarico di strutti semplico e altri incarichi Personali con incarico di strutti semplico e altri incarichi Personali con incarico di strutti semplico e altri incarichi Personali con incarico di strutti semplico e altri incarichi Personali con incarico di strutti semplico e altri incarichi Personali con incarico di strutti semplico e altri incarichi Personali con incarico di strutti semplico e altri incarichi Personali con incarico di strutti semplico e altri incarichi Personali con incarico di strutti semplico e altri incarichi Personali con incarico di strutti semplico e altri incar	COMPARTO SERVIZIO SANIT	ARIO	ITARIO NAZIONALE		AMMINISTR	AZIONE	AMMINISTRAZIONE	
Cod. Com. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod. Cod.								
Place Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Condition Conditio	TABELLA 6 - Titolo di studio del personale in servizio al 3	11/12						Anno 2000
Qualificational fraction Code. Tomerand Training Domine Undustriat Domining			FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO	LIC. MEDIA SUPERIO		4	SPECIALIZZAZIONE POST	TOTALE
Fisici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo) Psicologi con incarichi professionali (rapp.non esclusivo) Psicologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo) Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo) Coll.re prof.e sanitario esperto Ds Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - Bs Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev C Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab D Operatore professionale sanitario - Pers. della riab C Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab C Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab C Collaboratore professionale 2.cat - Pers. della riab Bs Profilo etipico ruolo sanitario Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa Ingegnere dirig. con incarico di struttura complessa Ingegnere dirig. con incarico di struttura complessa Ingegnere dirig. con incarico di struttura complessa	Qualifica/profilo	Cod.			╟	Donne		Uomıni Donr
Psicologi con incarico di struttura complessa Psicologi con incar strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo) Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo) Coll.re prof.le sanitario esperto Ds Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - Bs Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev C Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab D Operatore professionale sanitario - Pers. della riab C Collaboratore professionale 2.cat - Pers. della riab Bs Profilo atipico ruolo sanitario Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa Ingegnere dirig. con incarico di struttura complessa Ingegnere dirig. con incarico di struttura complessa	Fisici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOINE						
Psicologi con incar strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo) Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo) Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico della prev D Operatore professionale sanitario - Pers. della riab D Operatore professionale sanitario - Pers. della riab C Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab C Collaboratore professionale 2.cat - Pers. della riab Bs Profilo atipico ruolo sanitario Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa Ingegnere dirig. con incarico di struttura complessa Ingegnere dirig. con incarico di struttura complessa Ingegnere dirig. con incarico di struttura complessa	Psicologi con incarico di struttura complessa	S50PSC						
Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo) Coll.re prof.le sanitario esperto Ds Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - Bs Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C Collaboratore professionale sanitario - Pers. della prev C Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab D Operatore professionale sanitario - Pers. della riab C Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab C Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab Bs Profilo atipico ruolo sanitario Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa Ingegnere dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi Architetto dirig. con incarico di struttura complessa	Psicologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50PRE						
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C Collaboratore professionale sanitario - Pers. della prev. · C Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. · D Operatore professionale sanitario - Pers. della riab. · C Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. · C Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab. · Bs Profilo atipico ruolo sanitario Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa Ingegnere dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi Ingegnere dirig. con incarico di struttura complessa	Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50PNE						
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico della prev D Operatore professionale sanitario - Pers. della riab D Operatore professionale sanitario - Pers. della riab C Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab C Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab C Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab C Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab C Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab C Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab C Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab C Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab C Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab C Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab C Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab C Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab C Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab C Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab C Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab C Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab C Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab C Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab C Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab C Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab C Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab C Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab C Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab C Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab C Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab C Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab C Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab C Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab C Operatore professionale	Coll.re prof.te sanitario esperto Ds	S08DON						
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico della prev. · C Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. · D Operatore professionale sanitario - Pers. della riab. · C Operatore professionale sanitario - Pers. della riab. · C Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab. · Bs Profilo atipico ruolo sanitario Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa Ingegnere dirig. con incarico di struttuse complessa Ingegnere dirig. con incarico di struttuse complessa Architetto dirig. con incarico di struttusa complessa	Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	S07IN0						
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico della prev D Operatore professionale sanitario - Pers. della riab D Operatore professionale sanitario - Pers. della riab C Operatore professionale sanitario - Pers. della riab C Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab Bs Profilo atipico ruolo sanitario Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa Avvocato dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi Ingegnere dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi Architetto dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi		SOGINO						
		S05IN0						
	Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0						
	Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	S06TS0						
hi chi	Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev D	S07VIN						
ie je	Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev C	S06VIN						
arichi zarichi	Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. · D	S07RI0						
incarichi ri incarichi	Operatore professionale sanitario - Pers. della riab C	SOGRIO						
i incarichi ri incarichi	Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab. · Bs	SOSRIO						
incarichi ri incarichi	Profilo atípico ruolo sanitario	S99ATN						
incarichi ri incarichi	Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa	P50ASC						
ri incarichi	Avvocato dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ASS						
ri incarichi	Ingegnere dirig, con incarico di struttura complessa	P50ISC					-	
	Ingegnere dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ISS						
	Architetto dirig. con incarico di struttura complessa	P50RSC						

COMPARTO SERVIZIO SANITA	RIO N	TARIO NAZIONALE			AMMINISTRAZIONE	IONE				
		٠				ł				ſ
TABELLA 6 - Titolo di studio del personale in servizio al 31/12	2								Anno 2000	2000
		FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO	LIC. MEDIA SUPERIORE	PERIORE	LAUREA	8	SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA	ONE POST	TOTALE	\LE
Qualifica/profilo	Cod.	Vomíni Donne	Uomini	Donne	Uomini Do	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Architetto dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50RSS									
Geologo dirig. con incarico di struttura complessa	P50GSC									
Geologo dirig. con incarico di strutt.semplice e attri incarichi	P50GSS									
Assistente religioso - D	P07ARN									
Profilo attoico nuoto professionale	R99ATN									
Analista dirig. con incarico di struttura complessa	T50ASC									
Analista dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50ASS									
Statistico dirig. con incarico di struttura complessa	T50SSC									
Statistico dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SSS									
Sociologo dirig. con incarico di struttura complessa	T50SOC									
Sociologo dirig. con incarico di strutt semplice e altri incarichi	T50SOS									
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	T08ASE									
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN									
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	T08CTE									
Collaboratore tecnico-professionale - D	T07CTP									
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN									
Assistente tecnico - C	T06AT0									
Programmatore - C	T06PSN									
Operatore tecnico specializzato - Bs	T050T0									
Operatore tecnico · B	T040T0									
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T040AN									

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	ARIO N	AZIONALE		AMMINISTRAZIONE	AMMINISTRAZIONE		
TABELLA 6 - Titolo di studio del personale in servizio al 31/1	/12					Anno 2000	0
		FIND ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO	LIC. MEDIA SUPERIORE	LAUREA	SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA	TOTALE	
Qualifica/profilo	Cod.	Uom∴ni Donne	Uomini Donne	Uomini Donne	Uomini Donne	Uomini Donne	ıne
Ausiliario specializzato - A	TO3AU0						
Profile atipice ruele tecnics	T99ATN						
Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa	A50DSC						
Dirigente amm.vo con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	A50DSS						
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON						
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON						
Assistente amministrativo ·· C	A06AAN						
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN						
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN						
Commesso - A	A03CMN						
Profilo atípico ruolo amministrativo	A99ATN						
Specializzandi	0SPTLN						
Personale contrattista o equiparato (a)	OCNTLN						
TOTALE							

COMPARTO SERVIZIO SANITARI	ARIO	NAZI	O NAZIONALE				AMMINIST	RAZIONE	AMMINISTRAZIONE		
TABELLA 7 - A A Lance of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the property of the p) log ciringo	aucillob oaro		_						V V	Anno 2000
ill anhining paintaid fai baisni aid coilinidean	SELVIZIO IIEI (viso dell'ariii									0.000
		FE	FERIE	PERMESSI	PERMESSI RETRIBUITI	ASSENZE PE	ASSENZE PER MALATTIA	SCIC	SCIOPERI	ALTRE ASSENZE	SSENZE
Qualifica/profilo	Cod.	Uomini N.dip. N.gg	Donne N.dip. M.gg	Uomini N.dip. N.gg	Donne N.dip. N.gg	Uomini N.dip. N.gg	Donne N.dip. N.gg	Uomini N.dip. N.gg	Donne N.dip. N.gg	Uomini N.dip. N.gg	Donne N.dip. N.gg
Dirigente medico con incarico di struttura complessa	S50MSC										
Dirigente medico di struttura semplice	S50MSS										
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.esclusivo)	S50MRE										
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.non esclusivo)	SSOMNE										
Veterinari con incarico di struttura complessa	S50VSC										
Veterinari con incar strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50VRE										
Veterinari con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50VNE										
Odontoiatri con incarico di struttura complessa	S500SC										
Odontoiatri con incar strutt semplice e altri incar (rapp.esclusivo)	S500RE									-	
Odontoiatri con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOONE										
Farmacisti con incarico di struttura complessa	S50FSC										
Farmacisti con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50FRE										
Farmacisti con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOFNE				-						
Biologi con incarico di struttura complessa	S50BSC										
Biologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50BRE										
Biologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50BNE										
Chimici con incarico di struttura complessa	SEOCSC										
Chimici con incar strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50CRE										
Chimici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50CNE										
Fisici con incarico di struttura complessa	SEOISC										
Fisici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50IRE										

				_						ے
COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	AKI0	NAZIONAL)	_		AMMINIST	AMMINISTRAZIONE			_
TABELLA 7 - Assenze del personale comunque in servizio nel corso dell'anno	ervizio nel c	orso dell'anno	i						An	Anno 2000
		FERIE	PERMESSI RETRIBUITI		ASSENZE PER MALATTIA	MALATTIA	SCIOPERI	PERI	ALTRE	ALTRE ASSENZE
Qualifica/profilo	Cod	Uomini Donne N.dip. N.gg N.dip. N.gg	Uomini N.dip. N.gg	Donne U.di	Uomini N.dip. M.gg N	Donne N.dip. N.gg	Uomini N.dip. N.gg	Donne N.dip. N.gg	Uomini N.dip. N.gg	Donne N.dip. N.gg
Fisici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50INE									
Psicologi con incarico di struttura complessa	S50PSC									
Psicologi con incar strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50PRE									
Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50PNE									
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	SOBDON									
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	S07IN0									
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	SOGINO									
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	SOSING									
Collaboratore professionale sanitario - Pers, tecnico sanitario - D	S07TS0									
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	SOETSO									
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev. · D	S07VIN									
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev C	S06VIN		-							
Collaboratore professionale sanitario - Pers, della riab D	S07RI0									
Operatore professionale sanitario - Pers, della riab C	SOGRIO								-	
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab Bs	S05RIO									
Profilo atipico ruolo sanitario	S99ATN									
Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa	P50ASC									
Avvocato dirig, con incarico di strutt semplice e altri incarichi	P50ASS									
Ingegnere dirig. con incarico di struttura complessa	P50ISC									
Ingegnere dirig, con incarico di strutt semplice e altri incarichi	P50ISS									
Architetto dirig. con incarico di struttura complessa	P50RSC									

											(
COMPARTO SERVIZIO SANITARI	ARIO	NAZI	O NAZIONALE	r1	\neg		AMMINIST	RAZIONE	AMMINISTRAZIONE	***************************************	
										Ŀ	
ABELLA / - Assenze del personale comunque in servizio r	ervizio nel c	iel corso dell'anno	0							Ā	Anno 2000
		34	FERIE	PERMESSI	PERMESSI RETRIBUITI	ASSENZE PER MALATTIA	RIMALATTIA	SCIC	SCIOPERI	ALTRE /	ALTRE ASSENZE
Qualifica/profilo	Cod.	Uomini N.dip. N.gg	Donne N.dip. N.gg	Uomini N.dip. N.gg	Donne N.dip. N.gg	Uomini N.dip. N.gg	Donne N.dip. N.gg	Uomini N.dip. N.gg	Donne N.dip. N.gg	Uomini N.dip. N.gg	Donne N.dip. N.gg
Architetto dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50RSS										
Geologo dirig. con incarico di struttura complessa	P50GSC										
Geologo dirig. con incarico di strutt semplice e altri incarichi	P50GSS					-					
Assistente religioso - D	P07ARN										
Profilo atípico ruolo professionale	R99ATN										
Analista dirig. con incarico di struttura complessa	T50ASC										
Analista dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50ASS										
Statistico dirig. con incarico di struttura complessa	T50SSC										
Statistico dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SSS										
Sociologo dirig. con incarico di struttura complessa	T50SOC										
Sociologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SOS										
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	T08ASE										
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN										
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	T08CTE										
Collaboratore tecnico-professionale - D	T07CTP										
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN										
Assistente tecnico - C	T06AT0										
Programmatore - C	T06PSN										
Operatore tecnico specializzato - Bs	T050T0									-	
Operatore tecnico - B	T040T0										
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T040AN									_	

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	LARIO	NAZIONALI		AMMINIST	AMMINISTRAZIONE	
TABELLA 7 - Assenze del personale comunque in servizio nel corso dell'anno	servizio nel	corso dell'arino				Anno 2000
		FERE	PERMESSI RETRIBUITI	ASSENZE PER MALATTIA	SCIOPERI	ALTRE ASSENZE
Qualifica/profilo	Cod.	Uomini Donne M.dip. N.gg N.dig. N.gg	Uomini Donne N.dip. N.gg N.dip. N.gg	Uomini Donne N.dip. N.gg N.dip. N.gg	Uomini Donne N.dip. N.gg N.dip. N.gg	Uomini Donne M.dip. N.99 N.dip. N.99
Ausiliario specializzato - A	T03AU0					
Profile atípico ruele tecnico	T99ATN					
Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa	A50DSC					
Dirigente amm.vo cor incarico di strutt. semplice e altri incarichi	A50DSS					
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON					
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON					
Assistente amministrativo - C	A06AAN					
Coadjutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN					
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN					
Commesso - A	A03CMN					
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN					
Specializzandi	OSPTLN					
Personale contrattista o equiparato (a)	0CNTLN					
Personale a tempo determinato ruolo sanitario (b)	OTPRSN					
Personale a tempo determinato ruolo professionale (b)	0TPRPN					
Personale a tempo determinato ruolo tecnico (b)	OTPRTN					-
Personale a tempo determinato ruolo amministrativo (b)	OTPRAN					
TOTALE						

Tabella 8A - Spesa annua complessiva per retribuzioni al personale comunque in servizio distribuito per qualifica e profiio

Anno 2000

AMMINISTRAZIONE.....

						SPESA AN	SPESA ANNUA COMPLESSIVA	PLESSIVA			
Qualifica/profilo	Cod.	NUMERO DI MENSILITA' LIQUIDATE NELL'ANNO	STIPENDI	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	R.I.A. (compres) maggiorazione R.I.A.per esperienza professionale	TREDICESIMA MENSILITA'	ARRETRATI	ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE	RECUPERI PER RITARDI, ASSENZE, SCIOPERI, ECC	TOTALE
		1	2	3	- 4	S	9	7	8	σ	10
Dirigente medico con incarico di struttura complessa	S50MSC										
Dirigente medico di struttura semplice	S50MSS										
Dirigenti medici con altri incarichi prof.ii (rapp.esclusivo)	S50MRE										
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.non esclusivo)	S50MNE										
Veterinari con incarico di struttura complessa	S50VSC										
Veterinari con incar strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo) S50VRE	S50VRE										
Veterinari con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50VNE										
Odontolatri con incarico di struttura complessa	SSOOSC										
Odontoiatri con incar strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo) S50ORE	S500RE										
Odontoiatri con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo) S50ONE	S50ONE										
Farmacisti con incarico di struttura complessa	S50FSC										
Farmacisti con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo) S50FRE	SSOFRE										
Farmacisti con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50FNE										
Biologi con incarico di struttura complessa	SSOBSC										
Biologi con incar strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	SSOBRE										
Biologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50BNE										
Chimici con incarico di struttura complessa	SECSC										
Chimici con incar strutt semplice e altri incar. (rapp esclusivo)	SSOCRE										
Chimici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50CNE										
Fisici con incarico di struttura complessa	S50ISC										
Físici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	SSOIRE										

AMMINISTRAZIONE.....

Anno 2000

Tabella 8A - Spesa annua complessiva per retribuzioni al personale comunque in servizio distribuito per qualifica e profilo

						SPESA AN	SPESA ANNUA COMPLESSIVA	PLESSIVA			
Qualifica/profilo	Cod	NUMERO DI MENSILITA' LIQUIDATE NELL'ANNO	STIPENDI	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	R.I.A. (compress maggiorazione R.I.A.per esperienza professionale	TREDICESIMA MENSILITA'	ARRETRATI	ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE	INDENNITA. FISSE E CONTINUATIVE	RECUPERI PER RITARDI, ASSENZE, SCIOPERI, ECC.	TOTALE
		1	74	3	. 4		9	7	8	6	10
Fisici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50INE										
Psicologi con incaricc di struttura complessa	S50PSC										
Psicologi con incar.struft.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50PRE										
Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50PNE										
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON										
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	S07INO										
Operatore professionale sanitario - Pers. Infermieristico - C	SOGINO										
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	SOSINO										
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D S07TS0	S07TS0										
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	SOGTSO										
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev D	SOZVIN										
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev C	S06VIN										
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab D	S07RI0									***	
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab C	SOGRIO										
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab Bs	SOSRIO										
Profilo atipico ruolo sanitario	S99ATN										
Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa	P50ASC										
Avvocato dirig. con incarico di strutt semplice e attri incarichi	P50ASS										
Ingegnere dirig. con incarico di struttura complessa	P50ISC										
Ingegnere ding. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ISS								·		
Architetto dirig. con ir carico di struttura complessa	P50RSC										

AMMINISTRAZIONE

Anno 2000

Tabella 8A - Spesa annua complessiva per retribuzioni al personale comunque in servizio distribuito per qualifica e profilo

						SPESA AN	SPESA ANNUA COMPLESSIVA	LESSIVA			
Qualifica/profilo	Cod.	NUMERO DI MENSILITA' LIQUIDATE NELL'ANNO	STIPENDI	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	R.I.A. (compress maggiorazione R.I.A.per esperienza professionale	TREDICESIMA	ARRETRATI	ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE	RECUPERI PER RITARDI, ASSENZE, SCIOPERI, ECC	TOTALE
		1	2	3	- 4	10	9	7	00	6	10
Architetto dirig. con incarico di strutt. semplice e attri incarichi	PEORSS										
Geologo dirig. con incarico di struttura complessa	P50GSC										
Geologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50GSS										
Assistente religioso - D	P07ARN										
Profilo atípico ruolo professionale	R99ATN										
Analista dirig. con incarico di struttura complessa	T50ASC										
Analista dirig. con incarico di strutt semplice e altri incarichi	T50ASS										
Statistico dirig. con incarico di struttura complessa	T50SSC										
Statistico dirig, con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SSS										
Sociologo dirig, con incarico di struttura complessa	T50SOC										
Sociologo dirig, con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SOS										
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	T08ASE										
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN										
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Os	T08CTE										
Collaboratore tecnico-professionale - D	T07CTP										
Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN										
Assistente tecnico - C	T06AT0										
Programmatore - C	T06PSN										
Operatore tecnico specializzato - Bs	T050T0										
Operatore tecnico - B	T040T0										
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T040AN							ì			

AMMINISTRAZIONE.....

Anno 2000

Tabella 8A - Spesa annua complessiva per retribuzioni al personale comunque n servizio distribuito per qualifica e profilo

						SPESA AN	SPESA ANNUA COMPLESSIVA	LESSIVA			
Qualifica/profilo	Cod.	NUMERO DI MENSILITA' LIQUIDATE NELL'ANNO	STIPENDI	INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE	R.I.A. (compresi maggiorazione R.I.A.per esperienza professionale	TREDICESIMA MENSILITA'	ARETRATI	ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE	INDENNITA FISSE E CONTINUATIVE	RECUPERI PER RITARDI, ASSENZE, SCIOPERI, ECC	TOTALE
		1	2	3	4	2	9	7	8	6	10
Ausiliario specializzato - A	T03AU0										
Profile atipice ruole tecnico	T99ATN										
Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa	A50DSC										
Dirigente amm.vo cor incarico di strutt. semplice e altri incarichi A50DSS	A50DSS										
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	ADBCON										
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON										
Assistente amministrativo - C	ADBAAN										
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN										
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN										
Commesso - A	A03CMN										
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN										
Specializzandi	OSPTLN										
Personale contrattista o equiparato (a)	OCNTLN										
Personale a tempo determinato ruoto sanitario (b)	0TPRSN										
Personale a tempo determinato ruolo professionale (b)	OTPRPN										
Personale a tempo determinato ruolo tecnico (b)	0TPRTN										
Personale a tempo determinato ruolo amministrativo (b)	OTPRAN										
Pers. con contratto formazione - Iavoro (b)	OFLTLN										
TOTALE											

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	S OI	NITA	RIO	NAZIC	NALE	[-]		(₹)	MINISTRA:	AMMINISTRAZIONE		
Tabella 8B - Indennità fisse e continuative (specifica della colonna 8 di TAB. 8A)	ella colonna	ı 8 di TAB. 6	(A)								Anno 2000	2000
	Ľ						NDENNI	A' FISSE	NDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE	NUATIVE		
Qualifica/profilo	Cod	ASSEGNO AD PERSONAM (art.35 CCNL 98-01)	INDENNITA' DI DIREZIONE DI SIRUTTURA COMPLESSA	INDENNITA' DI ESCLUSIVITA	RETRIBUZION E DI POSIZIONE	RETRIBUZION B DI RISULTATO	SPECIFICO TRATTAMENTO ECONOMICO PER DIRIGENTI EX II LIV.	INDENNITA' DI SPECIFICITA MEDICA	ALTRE INDENNITA: PER PARTICOLARI CONDIZIONI DI LAVORO	INDENNITA' PROFESSIONA LE SPECIFICA	ALTRE INDENNITA	TOTALE
		Cod. 1201	Cod. 1202	Cod. 1204	Cod. 1207	Cod. 1212	Cod. 1214	Cod. 1216	Cod. 1531	Cod. 1533	Cod. 1999	
Dirigente medico con incarico di struttura complessa	SSOMSC											
	SSOMSS											
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.esclusivo)	SSOMRE											
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.non esclusivo)	S50MNE											
Veterinari con incarico di struttura complessa	S50VSC											
Veterinari con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50VRE											
Veterinari con, altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50VNE											
Odontolatri con incarico di struttura complessa	S500SC											
Odontoiatri con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S500RE											
Odontoiatri con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOONE											
Farmacisti con incarico di struttura complessa	S50FSC											
Farmacisti con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50FRE											
Farmacisti con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50FNE											
Biologi con incarico di struttura complessa	SSOBSC											
Biologi con incar.struft.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50BRE											
Biologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50BNE											
Chimici con incarico di struttura complessa	S50CSC											
Chimici con incar strutt semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50CRE											
Chimici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50CNE											
Fisici con incarico di struttura complessa	SSOISC											
Fisici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	SSOIRE											

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	ZO S	INITA	RIO	NAZIC	NALE	F_7		\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\	AMMINISTRAZIONE			
Tabella 8B - Indennità fisse e continuative (specifica della colonna	ella colonna	8 di TAB	8A)					,			Anno 2000	2000
							NDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE	A' FISSE	E CONTI	NUATIVE		
Qualifica/profilo	Cod.	ASSEGNO AD PERSONAM (art.35 CCNL 98-01)	INDENNITA' DIREZIONE DIREZIONE STRUTTURA COMPLESSA	INDENNITA' DI EECLUSIVITA	RETRIBUZION E DI POSIZIONE	RETRIBUZION E DI RISULTATO	SPECIFICO TRATTAMENTO ECONOMICO PER DIRIGENTI EX II LIV	INDENNITA DI DI SPECIFICITA MEDICA	ALTRE INDENNITA' PER PARTICOLARI CONDIZIONI DI LAVORO	INDENNITA' PROFESSIONA LE SPECIFICA	ALTRE INDENNITA'	TOTALE
		Cod. 1201	Cod. 1202	Cod. 1204	Cod. 1207	Cod. 1212	Cod. 1214	Cod. 1216	Cod. 1531	Cod. 1533	Cod. 1999	
Fisici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOINE											
Psicologi con incarico di struttura complessa	S50PSC											
Psicologi con incar.strutt.semplice e attri incar. (rapp.esclusivo)	S50PRE											
Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50PNE											
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON											
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	S071N0											
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	SOGINO											
Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico - Bs	SOSINO											
Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0											
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	S06TS0											
Collaboratore professionale sanitario · Tecnico della prev D	S07VIN											
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev C	NI/90S											
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab. · D	S07RI0											
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab C	S06RI0											
Operatore professionale 2.cat - Pers. della riab. · Bs	S05RIO											
Profilo atipico nuolo sanitario	S99ATN											
Avvocato dirig. con ncarico di struttura complessa	P50ASC											
Avvocato dirig. con ncarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ASS											
Ingegnere dirig. con incarico di struttura complessa	P50ISC											
Ingegnere dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ISS											
Architetto ding. con incarico di struttura complessa	P50RSC											

COMPARTO SERVIZIO		NITA	RIO	SANITARIO NAZIONALE	NALE			(*	MMINISTRA	ZIONE	AMMINISTRAZIONE	
Tabella 8B - Indennità fisse e continuative (specifica della colonna 8 di TAB. 8A)	ella colonna	8 di TAB. 8	3A)								Anno 2000	2000
							INDENNI	A' FISSE	NDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE	NUATIVE		
Qualifica/profilo	Cod.	ASSEGNO AD PERSONAM (art.35 CCNL 98-01)	INDENNITA' DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA	INDENNITA' DI ESCLUSIVITA	RETRIBUZION E DI POSIZIONE	RETRIBUZION E DI RISULTATO	SPECIFICO TRAITAMENTO ECONOMICO PER DIRIGENTI	INDENNITA' DI SPECIFICITA MEDICA	ALTRE INDENNITA' PER PARTICOLARI CONDIZIONI DI LAVORO	INDENNITA' PROFESSIONA LE SPECIFICA	ALTRE INDENNITA'	TOTALE
		Cod. 1201	Cod. 1202	Cod. 1204	Cod. 1207	Cod. 1212	Cod. 1214	Cod. 1216	Cod. 1531	Cod. 1533	Cod. 1999	
Architetto dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50RSS											
	P50GSC											
ri incarichi	P50GSS											
Assistente religioso - D	P07ARN											
essionale	R99ATN											
Analista dirig. con incarico di struttura complessa	T50ASC											
i incarichi	T50ASS											
	T50SSC											
Statistico dirig, con incarico di strutt, semplice e altri incarichi	T50SSS											
Sociologo dirig. con incarico di struttura complessa	T50SOC											
Sociologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SOS											
Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	T08ASE											
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN											
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	TOSCTE											
Collaboratore tecnico-professionale - D	T07CTP											
iciale - C	T06ASN											
Assistente tecnico - C	T06AT0											
Programmatore - C	T06PSN											
Operatore tecnico specializzato - Bs	T050T0											
Operatore tecnico - B	T040T0											
Operatore tecnico addetto all'assistenza - B	T040AN											

Cod. Cod. T03AU0 T99ATN	8 di TAB. 8A) ASSEGNO AD PERSONAM (art. 35 (crt. 35 CCME 98-01) COMPLESSA COG. 1201 COMPLESSA)				
Cod. T03AU0									Anno	Anno 2000
Cod. T03AU0				4	IDENNIT	A' FISSE	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE	NUATIVE		
T03AU0 T99ATN	4	INDERMITA R DI ESCLUSIVITA COG. 1204	RETRIBUZION RETRIBUZION E DI POSIZIONE RISULTATO		SPECIFICO TRATTAMENTO ECONOMICO PER DIRIGENTI EX II LIV.	INDENNITA DE DI SPECIFICITA MEDICA	ALTRE INDENNITA ' PER PARTICOLARI CONDIZIONI DI LAVORO	PROPESSIONA LE SPECIFICA	ALTRE INDEMNITA	TOTALE
Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa										
Dirigente amm.vo con incarico di strutt. semplice e altri incarichi										
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds										
Collaboratore amministrativo-professionale - D										
Assistente amministrativo - C										
Coadiutore amministrativo esperto - Bs										
Coadiutore amministrativo - B										
Commesso - A A03CMN										-
Profilo atípico ruoto amministrativo										
Specializzandi 0SPTLN										
Personale contrattista o equiparato (a)										
Personale a tempo ceterminato ruolo sanitario (b)										
Personale a tempo ceterminato ruolo professionale (b)										
Personale a tempo ceterminato ruolo tecnico (b)										
Personale a tempo ceterminato ruolo amministrativo (b)										
Pers. con contratto formazione - lavoro (b)										
TOTALE										

ř

TOTALE SPESE

COMPARTO SERVIZIO SANIT	ARIO N	ARIO NAZIONALE	LE		AM	MINISTRAZIO	AMMINISTRAZIONE	111111111111111111111111111111111111111		
Tabella 8C. Compansi accessori e indennità varie corrisposti al personale comunque in servizio	orrisposti al p	ersonale comir	due in serviz	.9						Anno
									J	
		STRACRDINARIO	INDENNITA' DI TUENO	PRONTA DISPONIBILITA	COMPENSI PER PRODUTIVITA' COLLETIVA E MIGLICAMENTO DEI SERVIZI	PREMIO PER LA QUALITA! DELLA PRESTAZIONE	INDENNITA' DI FUNZIONE PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI	ALTRE COMPETENZE ACCESSORIE	
Qualifica/profilo	Codice	CODICE 8101	CODICE S201	CODICE 8204	CODICE S606	CODICE 8607	CODICE 8616	CODICE S998	CODICE 8999	4
Dirigente medico con incarico di struttura complessa	S50MSC									L
Dirigente medico di struttura semplice	SEMMSS									
Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.esclusivo)	S50MRE									
Dirigenti medici con altri incarichi prof.ll (rapp.non esclusivo)	SSOMNE									
Veterinari con incarico di struttura complessa	S50VSC									
Veterinari con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp esclusivo)	S50VRE									
Veterinari con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50VNE									
Odontoiatri con incarico di struttura complessa	S500SC									
Odontolatri con incar strutt. semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S500RE									L
Odontoiatri con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50ONE									
Farmacisti con incarico di struttura complessa	S50FSC									Щ
Farmacisti con incar.struft.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50FRE									
Farmacisti con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	SSOFNE									
Biologi con incarico di struttura complessa	S50BSC									
Biologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50BRE									
Biologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50BNE									
Chimici con incarico di struttura complessa	SEOCSC									L
Chimici con incar strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50CRE									
Chimici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50CNE									
Fisici con incarico di struttura complessa	S50ISC									
Fisici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	SSOIRE									

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NA	RION	AZIONALE	ALE.		AMI	MINISTRAZIO	AMMINISTRAZIONE	***************************************		
Tabolla 80	1	_) 				<u>[</u>]	0000
I adella ov. Compensi accessori e indennita varie comsposti ai personale comunque in servizio	nsposti al pe	rsonale comu	nque in serviz	Q					¥]	Anno 2000
		STRAORDINARIO	INDENNITA' DI TURNO	PRONTA DISPONIBILITA	COMPENSI PER PRODUTIVIA: COLLETIVA E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI	PREMIO PER LA QUALITA! DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE	INDEMNITA! DI FUNZIONE PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI	ALTRE COMPSTENZE ACCESSORIE	TOTALE
Qualifica/profilo	Codice	CODICE 810:	CODICE S201	CODICE S204	CODICE S606	CODICE 8607	CODICE S616	CODICE 8998	CODICE S999	·
Fisici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50INE									
Psicologi con incarico di struttura complessa	SEOPSC									
Psicologi con incar strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50PRE									
Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50PNE									
Coll.re prof.le sanitario esperto Ds	S08DON					:				
Collaboratore professionale sanitario - Pers. infermieristico - D	S07IN0									
Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	SOGINO									
Operatore professionale 2 cat Pers. infermienstico - Bs	S05IN0									,
Collaboratore professionate sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0									
Operatore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - C	S06TS0									
Collaboratore professionale sanitario - Tecnico della prev D	S07VIN									
Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev. · C	S06VIN									
Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab D	S07R10									
Operatore professionale sanitario - Pers. della riab. · C	SOBRIO									
Operatore profession ale 2 cat - Pers. della riab Bs	SOSRID									
Profilo atipico ruolo sanitario	S99ATN									
Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa	P50ASC									
Avvocato dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ASS									
Ingegnere dirig. con incarico di struttura complessa	P50ISC									
Ingegnere dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ISS									
Architetto dirig, con incarico di struttura complessa	P50RSC									

Tabella 8C - Compensi accessori e indennità varie corrisposti al personale comunque in servizio

AMMINISTRAZIONE

Anno 2000

		STRAORDINARIO	INDERNITA! DI TURNO	PRONTA DISPONIBILITA	COMPENSI PER PRODUTIVITA: COLLETIVA E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI	PREMIO PER LA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE	INDENNITA' DI FUNZIONE PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE	ARRETRAII ANNI PRECEDENTI	ALTRE COMPTENZE ACCESSORIE	TOTALE
Qualifica/profilo	Codice	CODICE 8101	CODICE 8201	CODICE 8204	CODICE S606	CODICE 8607	CODICE S616	CODICE 8998	CODICE 8999	
Architetto dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50RSS									
	P50GSC									
i incarichi	P50GSS									
	P07ARN									
essionale	R99ATN									
tura complessa	T50ASC									
i incarichi	T50ASS									
	T50SSC									
i incarichi	T50SSS									
	T50SOC									
i incarichi	T50S0S									
	T08ASE									
Collaboratore professionale - Assistente sociale - D	T07ASN									
Collaboratore tecnico-professionale esperto - Ds	T08CTE									
Collaboratore tecnico-professionale - D	T07CTP									
Operatore professionale - Assistente sociate - C	T06ASN									
	T06AT0									
Programmatore - C	T06PSN									
Operatore tecnico specializzato - Bs	T050T0									
	T040T0									
etto all'assistenza - B	T040AN									

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NA	RIO N	AZIONALE	LE		AM	AMMINISTRAZIONE				
Tabella 8C Compensi accessori e indennità varie corrisposti al personale comunque in servizio	sposti al per	Sonale corrur	ique in servizi) 			:	\ 	Anno 2000
								•	J	
		STRAORDINAR::O	IND)EMNITA' DI TURNO	PRONTA	COMPENSI PER PRODUTIVIA: COLLETIVA E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI	PRENIO PER LA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE	INDENNITA' DI FUNZIONE PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE	ARRETRATI AMI PRECEDENTI	ALTRE COMPETENZE ACCESSORIE	TOTALE
Qualifica/profilo	Codice	CODICE 810.	CODICE 8201	CODICE S204	CODICE 8606	CODICE S607	CODICE S616	CODICE S998	CODICE 8999	
Ausiliano specializzato - A	T03AU0									
Profilo atipico ruolo tecnico	T99ATN									
Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa	A50DSC									
Dirigente amm.vo con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	A50DSS									
Collaboratore amministrativo-professionale esperto - Ds	A08CON									
Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON									
Assistente amministrativo - C	A06AAN									
Coadiutore amministrativo esperto - Bs	A05CAN									
Coadiutore amministrativo - B	A04CAN									
Commesso - A	A03CMN									
Profilo atipico ruolo amministrativo	A99ATN									
Specializzandi	0SPTLN									
Personale contrattista o equiparato (a)	0CNTLN									
Personale a tempo determinato ruolo sanitario (b)	0TPRSN									
Personale a tempo determinato ruolo professionale (b)	0TPRPN									
Personale a tempo determinato ruolo tecnico (b)	0TPRTN						·			
Personale a tempo determinato ruolo amministrativo (b)	OTPRAN									
Pers. con contratto formazione - lavoro (b)	OFL TLN									
TOTALE										

COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	ONALE	Anno 2000
AMMINISTRAZIONE		
TABELLA 9A - Costo del personale comunque in servizio		
VOCI DI SPESA	Codice	orti
TOTALE DELLE SPESE INDICATE IN TABELLA 8A	P010	
TOTALE TABELLA 8C	P020	
SPESE PER INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERIMENTO	P030	
Ш	P040	
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE SU COMPETENZE FISSE E ACCESSORIE	P050	
IRAP	P061	
SPESE PER CONTRATTI DI FORNITURA LAVORO TEMPORANEO (INTERINALE)	P062	
SPESE PER PERSONALE ADDETTO AI LAVORI SOCIALMENTE UTILI	Poes	
SOMME RIMBORSATE ALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P070	
COSTO DEL PERSONALE	P080	
RIMBORSI RICEVUTI DALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P090	
INFORMAZIONI RELATIVE ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	Codice	orti
RISORSE AGGIUNTIVE ED ECONOMIE DI GESTIONE	P100	
RISORSE AGGIUNTIVE INTEGRATIVE	P105	
ECONOMIE DA PART-TIME	P112	
FONDO PROGRESSIONE ECONOMICA	P113	

TOTALE COSTO DEL LAVORO

AMMINISTRAZIONE COMPARTO SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

Tabella 9B Costo del lavoro

Anno 2000

VOCI DI SPESA	Codice	IMPORTI
SPESE PER GESTIONE MENSE	L010	
SPESA EROGAZIONE BUONI PASTO	L011	
SPESE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	L020	
SPESE PER LA GESTIONE DEI CONCORSI	1030	
SPESE DI VESTIARIO PER I DIPENDENTI	L080	
SPESE PER IL BENESSERE DEL PERSONALE	060T	
SPESE PER EQUO INDENNIZZO AL PERSONALE	L100	
ONERI ACCESSORI PER I CONTRATTI DI LAVORO TEMPORANEO (INTERINALE)	L105	
ALTRE SPESE	L110	
TOTALE TABELLA 9A	L120	

Comparto Scuola

AMMINISTRAZIONE/ENTE:

PROSPETTO INFORMATIVO

		DATI ANAGI	RAFICI		
PARTITA IVA DELL'EN' CODICE FISCALE DEL TELEFONO FAX					
INDIRIZZO	VIA		C.A.P.	CITTA'	PROV.
	COMPONE	NTI COLLEGIO DEI REVISC	ORI (O ORGANO EQU	IVALENTE)	N Net
	PRESIDENTE:			ENTE I	DI APPARTEMENZA
COGNOME NOME					
COGNOME NOME	COMPONENTI:				
COGNOME NOME					
COGNOME					

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DI CUI ALLA LEGGE 7/8/90, N. 241 CAPO II°

(in assenza di tale indicazione sarà considerato responsabile il direttore del personale)

NOME				
COGNOME		 		
QUALIFICA(*)	 			
TELEFONO			 	
FAX			 	

I modelli sono stati sottoscritti dai revisori dei conti?

COGNOME NOME

Sono state individuate le strutture responsabili del controllo di gestione di cui all'art.4, c.1, lett.a) del D.lgs. 30.7.99 n.286 (G.U. 18.8.99,n.193)?

E' stato istituito l'Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro di cui all'art.12 bis del D.los. n. 29/93 e successive modificazioni e integrazioni?

NO

SI

^{(*) -} Indicare una delle posizioni economiche previste nella tabella 1A

	 			_
AMM		II DE	-/-N	
MINITED IN	 			

Data di sottoscrizione del contratto integra	ativo di Ente:	ſ			
Stato di applicazione dell'accordo integral	livo di Ente:	_	99	mm	anno
		E	SI	NO	IN PARTE
a) sono state avviate le procedure per i passa	ggi all'interno delle				
aree previsti per l'anno 2000?		_			
		Г	SI	NO	IN PARTE
b) sono state concluse tali procedure?					NICOLLE
,		L			
EVEN	ITUALI SUGGERIMÉN m	NTI O CHIARIMENT nax 250 caratteri)	I ALLA RILEVAZI	ONE	
				(
KIT DI MODELLI COMPILATI:					
Ministeri					
Carriera Diplo	matica				
Carriera Prefe	ttizia				
Enti pubblici n	on economici				
Regioni ed Au	tonomie locali				
Aziende Autor	nome				
Servizio Sanit	ario Nazionale				
Scuola			-		
Università					
Ricerca					
Corpi di polizi	a				
Forze Armate					

Magistratura

COMPARTO SCUOLA

Tabella 1A - Personale a tempo indeterminato, distribuito per qualifica, e a tempo determinato in servizio nell'anno.

	ľ					S N	NUMERO	10 10	DIPENDEN	ートフ				
Qualifica/posizione economica	Š	Dotazioni organiche	In servizio	al 31/12/99	Cessati nell'anno	eli'anno	Assunti nell'anno	ell'anno	Usciti dalla qualifica o posizione economica	Usciti dalla qualifica o posizione economica	Entrati nella qualifica o posizione economica	Entrati nella qualifica o posizione economica	In servizio al 31/12/00	al 31/12/00
			Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Preside - Dirigente scolastico	NO9PDN													
Direttore didattico - Dirigente scolastico	NGQ60I													
Direttori Conservatori (equip.) Dirigente scolastico	IDBDRN													
Docente conservatorio	DO8TLN													
Doc.laur.ist.sec.ll^grado	D07DAN													
Doc. scuola media ed equip.	D07DBN													
Ins. ed.fisica sc. media	DOTEMN													
Ins. ed.fisica sc. sec. II^ gr.	D07EFN													
Ins. sc. elementare ed equip.	DOEDEN													
ins, scuola matema	DO6DMN													
Ins.dipl.istit.il^grado	DO6DCN													
Dir.amm.vi presso accad.e conservatori	109CAN													
Resp. Arm.vo - Dir. Serv. Gen. ed Arm.	AOSTLN													
Assistente amministrativo	A04TLN													
Assistente tecnico	T04TLN													
Cuoco	T04CLN													
Infermiere	TOAILN													
Collaboratore scolastico	A03CLN													
Collaboratore scolastico tecnico	AD3CTN													
Doc.relig.scuola second.	D07RSN	XXXX												
Doc.relig.scuola el. mat.	DOGREN	XXXX												
Doc. conservatorio tempo determinato annuale	NO8TLN	XXXX												
Doc.laur.ist.sec.Il/grado temp. determ. annuale	NOTDAN	XXXX												
Doc. scuola media ed equip, temp, deter, annuale N07DCN	N07DCN	XXXX												
Ins. ed.fisica sc. sec. Il^gr. temp. deter. annuale	NOTEFN	хооох												
Ins. sc. element, e equip, temp, deter, annuale	NO6DEN	XXXX												

Tabella 1A - Personale a tempo indeterminato, distribuito per qualifica, e a tempo determinato in servizio nell'anno.

						N N	NUMERO	DI DI	DIPENDE	NTI				
Qualifica/posizione economica	Cod.	Dotazioni organiche	In servizio al 31/12/99	al 31/12/99	Cessati r	Cessati nell'anno	Assunti	Assunti nell'anno	Usciti dalla qualifica o posizione economica	Usciti dalla qualifica o posizione economica	Entrati nella qualifica posizione economica	Entrati nella qualifica o posizione economica	In servizio al 31/12/00	al 31/12/00
			Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
ins, scuola materna temp, deter, annuale	NOGDMN	хооох												
Ins.dipl.istit.ll^grado temp. deter. annuale	NOGDCN	хооох												
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. annuale	NOTEMN	XXXX												
Doc. conservat, temp, determ, non annuale	N08TMN	XXXX												
Doc. laur.ist.sec.Il/grado t. deter. non annuale	N07DBN	хооох												
Doc. sc. media ed equip. temp. deter. non annuale N07DDN	NO020N	хооох												
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. non annuale	NOTENN	XXXXX												
Ins. ed. fis. sc. sec. Il/gr. temp. det. non annuale	N07EGN	XXXXX												
Ins. sc. efem. e equip. temp. deter. non annuale	N06DFN	хооох												
Ins. scuola matema temp. det. non annuale	NO6DNN	XXXX												
Ins.dipl.istit.It/grado temp. det. non annuale	NOGDON	хооох												
Responsabile Amministrativo tempo determ.	NOSTLN	XXXXX												
Assistente amministrativo tempo determ.	N04AAN	XXXXX												
Assistente tecnico tempo determ.	N04ATN	хооох												
Cuoco tempo determ.	NOACLN	хооох												
Infermiere tempo determ.	NOAILN	хооох												
Collaboratore scolastico tempo determ.	NO3CLN	XXXX												
Collaboratore scolastico tecnico tempo determ.	NO3CTN	XXXXX												
Supplenze brevi e saltuarie	OTPTLN	XXXXX			XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXX	XXXX	χοσοα	XXXX		
Personale addetto ai L.S.U. (a)	OPALSU	XXXXX			XXXX	XXXX	XXXX	χααα	XXXXX	XXXX	XXXX	XXXX		
TOTALE														

Tabella 1B - Personale con rapporto di impiego modificato in servizio al 31.12.2000

					PER	SONALED	ELL'AMMI	PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE	NE				PERSONALE ESTERNO	ESTERNO	
Qualifica/posizione economica	8	IN PART TIME (fino al	(fino al	COMA	COMANDATY	FUORI RUOLO	SUOLO	IN PART TIME (ottre II 50%)	RE (ottre II	SUPPLENZE BREVIE SALTUARIE	E BREVIE JARIE	COMANDA	COMANDATY DISTACCATI	FUORI RUOLO	ותסרס
		Uomini	Dome	Uomini	Donne	Uoralm	Domine	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Vomini	Donne	Uomin	Donne
Preside - Dirigente scolastico	NG460I														
Direttore didattico - Dirigente scolastico	NGG601												`		
Direttori Conservatori (equip.) Dirigente s	IOSDRN												-		
Docente conservatorio	DOSTLN														
Doc.laur.ist.sec.llAgrado	DOTDAN														
Doc. scuola media ed equip.	D07DBN														
Ins. ed.fisica sc. media	D07EMN														
Ins. ed.fisica sc. sec.(I^gr.	D07EFN														
Ins. sc. elementare ed equip.	DOGDEN														
ins. scuola matema	DOGDWIN														
Ins.dipl.istit.ll^grado	DOGDCN														
Dir.amm.vi presso accad.e conservatori	109CAN														
Resp. Amm.vo - Dir. Serv. Gen. ed Amm A05TLN	A05TLN														
Assistente amministrativo	A04TLN														
Assistente tecnico	TO4TLN														
Cuoco	TO4CLN														
Infermiere	TOAILN														
Collaboratore scolastico	A03CLN														
Collaboratore scolastico tecnico	A03CTN														
Doc.relig.scuola second.	DOTRSN			XXXXX	χοσος	XXXX	XXXXX					хооох	XXXX	XXXXX	хохох
Doc.relig.scuola el. mat.	DOGREN			χοσος	XXXX	χαα	χααα					XXXX	χοροα	XXXXX	хооох
TOTALE															7
Nota: Per motivi informatici la colonna "in part-time (oltre il 50%)" è separata da quella "	part-time (oftre il 50%)" è	separata	da quella	in part-time	in part-time (fino at 50%)"	*								

Tabella 2 - Personale a tempo indeterminato cessato dal servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica

					MUM	ERO DI DIPE	NUMERO DI DIPENDENTI CESSATI	SSATI			
Qualifica/posizione economica	Cod.	Per lin	Per limiti di età	Dim	Dimissioni	Passagi Amminis	Passaggi ad atre Amministrazioni (a)	Altre	Aitre cause	TOTALE	ALE
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Preside - Dirigente scolastico	NQ460I										
Direttore didattico - Dirigente scolastico	NGG60I										
Direttori Conservatori (equip.) Dirigente so	109DRN										
Docente conservatorio	DOBTLN										
Doc.laur.ist.sec.Il/grado	DOTDAN										
Doc. scuola media ed equip.	D07DBN										
Ins. ed.fisica sc. media	D07EMN										
Ins. ed.fisica sc. sec.ll^gr.	D07EFN										
Ins. sc. elementare ed equip.	DO6DEN										
Ins. scuola matema	DOGDMN										
Ins.dipl.lstit.II^grado	DO6DCN										
Dir.amm.vl presso accad.e conservatori	109CAN										
Resp. Amm.vo - Dir. Serv. Gen. ed Amm.	A05TLN										
Assistente amministrativo	A04TLN										
Assistente tecnico	T04TLN										
Cuoco	T04CLN										
Infermiere	T04ILN										
Collaboratore scolastico	A03CLN										
Collaboratore scolastico tecnico	A03CTN										
TOTALE											

(a) Escluso il personale comandato e quello fuori ruolo

COMPARTO SCUOLA

Anno 2000

Tabella 3- Personale a tempo indeterminato assunto in servizio nel corso dell'anno, distribulto per qualifica

				NOME	NUMERO DI DIPENDENTI ASSUNTI	NDENTI AS	SUNTI		
Qualifica/posizione economica	Cod.	Procedure concorsus!	oncorsuali	Provenier Amminist	Provenienti da attre Amministrazioni (a)	Altre	Aftre cause	TOTALE	ALE
		Uomini	Donne	Comin	Donne	Vomini	Donne	Uomini	Donne
Preside - Dirigente scolastico	NG9601								
Direttore didattico · Dirigente scolastico	NGG601								
Direttori Conservatori (equip.) Dirigente scol	109DRN								
Docente conservatorio	DOSTLN								
Doc.laur.ist.sec.ll^grado	D07DAN								
Doc. scuola media ed equip.	D07DBN								
Ins. ed.fisica sc. media	D07EMN								
Ins. ed.fisica sc. sec.II^ gr.	D07EFN								
Ins. sc. elementare ed equip.	DO6DEN								
Ins. scuola matema	DOGDMN								
Ins.dipl.istit.Il^grado	DO6DCN								
Dir.amm.vì presso accad.e conservatori	109CAN								
Resp. Amm.vo - Dir. Serv. Gen. ed Amm.	AOSTLN								
Assistente amministrativo	A04TLN								
Assistente tecnico	T04TLN								
Cuoco	T04CLN								
Infermiere	T04ILN								
Collaboratore scolastico	A03CLN								
Collaboratore scolastico tecnico	A03CTN						·		
TOTALE									

(a) Escluso il personale comandato e quello fuori ruolo

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribulto per Regioni , Province autonome e all'estero

					NUMERO DI DIPENDENTI	IDENTI			
Qualifica/posizione economica	çoq	VALLE D'AOSTA	PIEMONTE	LOMBARDIA	TRENTO	BOLZANO	VENETO	FRIULI VEN.	LIGURIA
	-	Uomini Donne	Uomini Donne	Uomini Donne	Uomini Donne	Uomini Donne	Uomini Donne	Uomini Donne	Uomini Donne
Preside - Dirigente scolastico	109PDN								
Direttore didattico - Dirigente scolastico	NGG601								
Direttori Conservatori (equip.) Dirigente scolastico	I09DRN				•				
Docente conservatorio	D08TLN								
Doc.taur.ist.sec.ll^grado	DOTDAN								
Doc. scuola media ed equip.	D07DBN								
Ins. ed.fisica sc. media	DOTEMN								
Ins. ed.fisica sc. sec.II ^A gr.	D07EFN								
Ins. sc. elementare ed equip.	DO6DEN								
ins. scuola matema	DOEDMIN								
ins.dipl.istit.11^grado	D06DCN								
Dir.amm.vi presso accad.e conservatori	109CAN								
Resp. Amm.vo - Dir. Serv. Gen. ed Amm.	A05TLN								
Assistente anvministrativo	A04TLN								
Assistente tecnico	TO4TLN								
Cuoco	T04CLN								
Infermiere	T041LN								
Collaboratore scolastico	A03CLN								
Collaboratore scolastico tecnico	A03CTN								
Doc.relig.scuola second.	D07RSN								
Doc.relig.scuola el. mat.	DO6REN					-			
Doc. conservatorio tempo determinato annuale	NOSTLN								
Doc.laur.ist.sec.Il/grado temp. determ. annuale	N07DAN								
Doc. scuola media ed equip, temp, deter, annuale	N07DCN								
ins. ed.fisica sc. sec.ll/gr. temp. deter. annuale	NOTEFN								
Ins. sc. element. e equip. temp. deter. annuale	NOGDEN								

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e all'estero

								UMERO	NUMERO DI DIPENDENTI	DENTI							
Qualifica/posizione economica	cod.	VALLE D'AOST	D'AOSTA	PIEMONTE	ONTE	LOMBARDIA	ARDIA	TRENTO	470	BOLZANO	ANO	VENETO	T0	FRIULI VEN. GIULIA	I VEN. LIA	LIGURIA	RIA
		Comini	Donne	Uomini	Donne	Comini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	. Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Ins. souola matema temp. deter. annuale	NO6DMN																
Ins.dipl.istit.ll/grado temp. deter. annuale	NOGDCN																
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. annuale	NO7EMN												Ī				
Doc. conservat, temp. determ. non annuale	NMT80N																
Doc. laur.ist.sec.Il/grado t. deter. non annuale	N07DBN																
Doc. sc. media ed equip. temp. deter. non annuale	NGGZ0N																
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. non annuale	NO7ENN																
ins. ed. fis. sc. sec.il/gr. temp. det. non annuale	NOZEGN																
Ins. sc. elem. e equip. temp. deter. non annuale	NOGDFN																
ins, scuola matema temp. det. non annuale	NNG90N																
Ins.dipl.istit.ll^grado temp. det. non annuale	NOGDON										Ì						
Responsabile Ammulstrativo tempo determ.	NOSTLN																
Assistente amministrativo tempo determ.	NO4AAN																T
Assistente tecnico tempo determ.	NO4ATN																
Cuoco tempo detemn.	NO4CLN																
Infermiere tempo determ.	NO41LN													1			
Collaboratore scolastico tempo determ.	NO3CLN																
Collaboratore scolastico tecnico tempo determ.	NO3CTN																
Supplenze brevi e saltuarie (*)	OTPTLN			İ													
Personale addetto (il L.S.U. (a)	OPALSU															1	
TOTALE																	

(*) Con rifermento al calcolo uomo/anno di cui alla tabella 1A

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e all'estero

	ľ			-			N N	NUMERO DI DIPENDENTI	JIPEND	FX					
Qualifica/livello	cod.	EMILIA	. *	TOSCANA	A	UMBRIA		MARCHE	ш	LAZIO	ABRUZZO		MOLISE	CAM	CAMPANIA
		Uomini Dor	, e	Uomini D	Donne	Uomin! Do	Donne	Uomini D	Donne	Uomini Donne	Uomini Donne	ne Uomini	Donne	Comini	Donne
Preside - Dirigente scolastico	NG9601														
Direttore didattico - Dirigente scolastico	NGG601														
Direttori Conservatori (equip.) Dirigente scolastico	109DRN							-							
Docente conservatorio	DOSTLN														
Doc.laur.ist.sec.ll/grado	D07DAN											_			
Doc. scuola media ed equip.	D07DBN			-			1		\exists						
Ins. ed.fisica sc. media	D07EMN								ᅱ						
Ins. ed.fisica sc. sec.ll ^A gr.	D07EFN														
Ins. sc. elementare ed equip.	DOBDEN										-				
Ins. scuola matema	DOGDMN														
Ins.dipl.istit.Il^grado	DO6DCN								_	-					
Dir.amm.vi presso accad.a conservatori	109CAN														
Resp. Amm.vo - Dir. Serv. Gen. ed Amm.	A05TLN							\dashv							
Assistente amministrativo	A047LN														
Assistente tecnico	T04TLN														
Cuoco	T04CLN														
Infermiere	T04ILN														
Collaboratore scolastico	A03CLN				_			1				4			
Collaboratore scolastico tecnico	A03CTN								1			\dashv			
Doc.relig.scuola second.	D07RSN							-				-			
Doc.relig.scuola el. mat.	DOGREN					_									
Doc. conservatorio tempo determinato annuale	NO87LN											4			
Doc.laur.ist.sec.II/grado temp. determ. annuale	NOTDAN					-	_		-						
Doc. scuola media ed equip, temp, deter, annuale	NO7DCN						1	1	1						
Ins. ed.fisica sc. sec.II/gr. temp. deter. annuale	NOZEFN			-			-	\dashv				4			
Ins. sc. element. e equip. temp. deter. annuale	NOGDEN				1		+	\dashv	ᅱ			4			
ins. scuola matema temp. deter. annuale	NOGDMN							\dashv		-		_			

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e all'estero

							2	UMERO	NUMERO DI DIPENDENTI	DENTI							
Qualificativello	cod.	EMILIA		TOSCANA	4	UMBRIA	RIA	MAR	MARCHE	₹	LAZIO	ABRL	ABRUZZO	IOW	MOLISE	CAMPANIA	ANIA
		Uomini Donne	-	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Comini	Donne	Uomini	Donne
Ins.dpl.istit.il^grado temp. deter. annuale	NO6DCN				П												
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. annuale	NOTEMN																
Doc. conservat, temp, determ, non annuale	NOBTMN																
Doc. laur.ist.sec.il/yrado t. deter. non annuale	N07DBN																
Doc. sc. media ed equip, temp. deter. non annuale	NOTON																
Ins. ed fisica sc. media temp. deter. non annuale	NO7ENN																
Ins. ed. fis. sc. sec. Il/gr. temp. det. non annuale	NOTEGN																
Ins. sc. elem, e equip, temp, deter non annuale	NOGDFN																
Ins. scuola materna temp. det. non annuale	NOGDINN																
Ins.dipl.istit.Il/grado temp. det. non annuale	NOGDDN																
Responsabile Amministrativo tempo determ.	NOSTLN																
Assistente amministrativo tempo determ.	NO4AAN																
Assistente tecnico tempo determ.	N04ATN																
Cuoco tempo deterrn.	N04CLN																
Infermiere tempo determ.	NO4ILN																
Collaboratore scolastico tempo determ.	NO3CLN																
Collaboratore scolastico tecnico tempo determ.	NO3CTN																
Supplenze brevi e saltuarie (*)	OTPTLN																
Personale addetto al L.S.U. (a)	OPALSU																
TOTALE					-												

(*) Con rifermento al calcolo uomo/anno di cui alla tabella 1A

Tabella 4.- Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e all'estero

	'			NUMERO	NUMERO DI DIPENDENTI			
Qualifica/livello	cod.	PUGLIA	BASILICATA	CALABRIA	SICILIA	SARDEGNA	PERSONALE ALL'ESTERO	TOTALE
		Uomint Donne	Uomini Donne	Uomini Donne	Uomini Donne	Uomini Donne	Uomini Donne	Uomini Donne
Preside - Dirigente scolastico	NOGPOI							
Direttore didattico - Dirigente scolastico	NGC60I							
Direttori Conservatori (equip.) Dirigente scolastico	109DRN							
Docente conservatorio	D08TLN							
Doc.laur.ist.sec.ll/grado	D07DAN							
Doc. scuola media ed equip.	D07DBN							
Ins. ed.fisica sc. media	DOTEMN							
Ins. ed.fisica sc. sec.ll^ gr.	D07EFN							
Ins. sc. elementare ed equip.	D06DEN							
Ins. scuola matema	DO6DMN							
Ins.dipl.istit.Il^grado	DO6DCN							
Dir.amm.vi presso accad.e conservatori	109CAN							
Resp. Amm.vo - Dir. Serv. Gen. ed Amm.	AOSTLN							
Assistente amministrativo	A04TLN							
Assistente tecnico	TOATLN							
Cuoco	T04CLN							
Infermiere	T04ILN							
Collaboratore scolastico	A03CLN							
Collaboratore scolastico tecnico	A03CTN							
Doc. relig. scuola second.	D07RSN							
Doc.relig.scuola el. mat.	DO6REN							
Doc. conservatorio tempo determinato annuale	NOBTLN							
Doc.laur.ist.sec.ll/grado temp. determ. annuale	NOZDAN			•				
Doc. scuola media ed equip, temp. deter. annuale	N07DCN							
Ins. ed.fisica sc. sec. Il/gr. temp. deter. annuale	NOZEFN							
Ins. sc. element. e equip. temp. deter, annuale	NO6DEN							
Ins. scuola matema temp. deter, annuale	NOGDIMN							
Ins.dipl.istit.Il^grado temp. deter. annuale	NOGDCN							

COMPARTO SCUOLA

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e all'estero

						Ž	UMERO	NUMERO DI DIPENDENT	DENTI						
Qualifica/livelto	8	PUGLIA	E P	BASILICATA	CATA	CALABRIA	BRIA	SIC	SICILIA	SARD	SARDEGNA	PERSONALE ALL'ESTERO	TERO	TOTALE	3
		Uomini	Donne	Uomini	Donna	Uomini	Donne	Coming	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
ins. ed.fisica sc. media temp. deter. annuale	NO7EMN														
Doc. conservat, temp, determ, non annuale	NO8TMN														
Doc. laur.ist.sec.il/grado t. deter. non annuale	N07DBN														
Doc. sc. medla ed equip. temp. deter. non annuale	NO2DON													1	
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. non annuale	NO7ENN														
ins. ed. fis. sc. sec.ll^gr. temp. det. non annuale	NO7EGN														
Ins. sc. etem. e equip, temp. deter. non annuale	NOBDFN													1	
Ins. scuola matema temp. det. non annuale	NOGDNN														
Ins.dipl.istit.ll^grado temp. det. non annuale	NOCDON														
Responsabile Amministrativo tempo determ.	NOSTLN														
Assistente amministrativo tempo determ.	NO4AAN														
Assistente tecnico tempo determ.	NO4ATN														
Cuoco tempo determ.	NOACLN													1	
Infermiere tempo determ.	NO4ILN														
Collaboratore scolastico tempo determ.	NO3CLN														
Collaboratore scolastico tecnico tempo determ.	N03CTN														
Supplenze brevi e saltuarie (*)	OTPTLN														
Personale addetto al L.S.U. (a)	OPALSU														
TOTALE															

Tabella 5 - Personale a tempo indeterminato distribulto per qualifica e anzianità di servizio al 31,12,2000

			-					NUMERO	DI DIPEN	DENTI PE	R ANZIA	NITA' DI	NUMERO DI DIPENDENTI PER ANZIANITA' DI SERVIZIO							
Qualifica/posizione economica	ğ	tra 0 e 5 anni		tra 6 e 10 anni	tra 11 e 15 anni	15 anni	tra 16 e 20 anni		tra 21 e 25 anni	5 anni	tra 26 e 30 anni	30 anni	tra 31 e 35 anni		tra 36 e 40 anni	<u> </u>	oltre i 40 anni	anni	TOTALE	\LE
		O D	9	۵	Э	٥	a	۵	5	-	>	۵	_	٥	¬	۵	٥	۵	D	٥
Preside - Dingente scolastico	NG460I																			
Direttore didattico - Dirigente scolastico	NGG601																			
Direttori Conservatori (equip.) Dirigente s 109DRN	109DRN																			
Docente conservatorio	DOSTLN																			
Doc.laur.ist.sec.ll/grado	D07DAN																			
Doc. scuola media ed equip.	D07DBN																			
Ins. ed.fisica sc. media	D07EMN																			
Ins. ed.fisica sc. sec.114 gr.	D07EFN																			
Ins. sc. elementare ed equip.	DO6DEN																			
Ins. scuola matema	DO6DMN																			
ins.dipl.istit.il/grado	DO6DCN																			
Dir.amm.vi presso accad.e conservatori	109CAN																			-
Resp. Amm.vo - Dir. Serv. Gen. ed Amm A05TLN	A05TLN																			
Assistente amministrativo	A04TLN																			
Assistente tecnico	T04TLN																			
Cuoco	T04CLN																			
Infermiere	TOAILN						\exists													
Collaboratore scolastico	A03CLN														\dashv					
Collaboratore scolastico tecnico	A03CTN															_				
TOTALE																				

TABELLA 6 - Titolo di studio dei personale in servizio al 31.12.2000

		FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO	SCUOLA BLIGO	LC. MEDIA SUPERIORE	SUPERIORE	LAUREA	EA	SPECIALIZZAZIONE POST	IZZAZIONE POST	TOTALE	are
Qualifica/posizione economica	Cod.	Comini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Preside - Dirigente scolastico	NOGPON										
Direttore didattico - Dirigente scolastico	NGG60I										
Direttori Conservatori (equip.) Dirigente scolastico	IOSDRN										
Docente conservatorio	D08TLN										
Doc.laur.ist.sec.ll^grado	D07DAN										
Doc. scuola media ed equip.	D07DBN										
Ins. ed.fisica sc. media	DOTEMN										
Ins. ed.fisica sc. sec. II^ gr.	D07EFN										
Ins. sc. elementare ed equip.	DO6DEN										
Ins. scuola matema	DO6DMN										
Ins.dipl.istit.II^grado	DOBDCN										
Dir.amm.vi presso accad.e conservatori	109CAN										
Resp. Amm.vo - Dir. Serv. Gen. ed Amm.	A05TLN										
Assistente amministrativo	A04TLN										
Assistente tecnico	TOATLN										
Cuoco	T04CLN										
Infermiere	TO4ILN										
Collaboratore scolastico	A03CLN										
Collaboratore scolastico tecnico	A03CTN										
Doc.relig.scuola second.	D07RSN										
Doc.relig.scuola el. mat.	DOGREN										
Doc. conservatorio tempo determinato annuale	NO87LN										
Doc.laur.ist.sec.ll^grado temp. determ. annuale	NOTDAN										
Doc. scuola media ed equip. temp. deter. annuale	N07DCN										
Ins. ed.fisica sc. sec.fl^gr. temp. deter. annuale	NOTEFN										
Ins. sc. element. e equip. temp. deter. annuale	NO6DEN										

COMPARTO SCUOLA

TABELLA 6 - Titolo di studio del personale in servizio al 31.12.2000

Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d Ins. d In

		FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO	SCUOLA	LIC. MEDIA :	LIC. MEDIA SUPERIORE	I.A.	LAUREA	SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA	ZIONE POST	TOTALE	9
Qualifica/posizione economica	Cod.	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Comini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
is. scuola matema temp. deter. annuale	NOGDMN										
s.dipl.istit.ll^grado temp. deter. annuale	NOGDCN										
is. ed.fisica sc. media temp. deter. annuale	NOTEMN										
oc. conservat, temp, determ, non annuale	N08TMN										
oc. laur.ist.sec.Il^grado t. deter. non annuale	NOTOBN										
oc. sc. media ed equip. temp. deter. non annuale	NO2DDN										
is. ed.física sc. media temp. deter. non annuale	NOTENN										
is. ed. fis. sc. sec.il/gr. temp. det. non annuale	N07EGN										
is. sc. elem. e equip. temp. deter. non annuale	NO6DFN										
s. scuola matema temp. det. non annuale	NOGDNN										
s.dipl.istit.Il/grado temp. det. non annuale	NOGDON										
esponsabile Amministrativo tempo determ.	NOSTLN										
ssistente amministrativo tempo determ.	N04AAN										
ssistente tecnico tempo determ.	N04ATN					-					
uoco tempo determ.	N04CLN										
ifermiere tempo determ.	NO4ILN										
ollaboratore scolastico tempo determ.	NOSCLN										
ollaboratore scolastico tecnico tempo determ.	N03CTN										
TOTALE											

COMPARTO SCUOLA

TABELLA 7- Assenze del personale comunque in servizio nel corso dell'anno

		FERE	e	PERMESSI RETRIBULT	RETROBUTI	ASSENZE PE	ASSENZE PER WALATTIA	SCIC	SCIOPER	ALTRE	ALTRE ASSENZE
Qualifica/posizione economica	Š	N E	Dog .	S Comi	ह	ΙĒ	Ē	ΙĒ	Pog 4	Lomi	Dome
Preekla - Dirizente scralastico	NGGOU	S i	w. app.	3	S. W. Cip.	S. cib.	N. Cip.	3	S cabo		7
Direttore didatitoo - Dirigente scolastico	NOGEON										
Direttori Conservatori (equip.) Dirigente scolastico	109DRN										
Docente conservatoria	DOSTLN										
Doc.laur.ist.sec.il/grado	D07DAN										
Doc. scuola media ec equip.	D07DBN									-	
Ins. ed.fisica sc. media	D07EMN										
Ins. ed.fisica sc. sec. IIA gr.	D07EFN							-			
ins. sc. elementare ed equip.	DOGDEN										
ins, scuola matema	DOEDMIN										
Ins.dip.istit.IPgrado	DO6DCN										
Dir.amm.vi presso accad.e conservatori	109CAN										
Resp. Amm.vo - Dir. Serv. Gen. ed Amm.	A05TLN										
Assistente amministrativo	A04TLN										
Assistente tecnico	T04TLN										
Cucco	TO4CLN										
Infermiere	TOAILN										
Collaboratore scolastico	A03CLN										
Collaboratore scolastico tecnico	A03CTN										
Doc. relig_scuola second.	D07RSN							•			
Doc.relig.scuola el. mat.	DOGREN										
Doc. conservatorio tempo determinato annuale	NO87LN										
Doc.laur.ist.sec.ll/grado temp. determ. annuale	NO7DAN										
Doc. souda media ed equip, temp, deter, annuale	N07DCN										
Ins. ed.fisica sc. sec.il^gr. temp. deter. annuale	NO7EFN										
ins. sc. element, e equip, temp, deter, annuale	NOGDEN										

COMPARTO SCUOLA

TABELLA 7- Assenze del personale comunque in servizio nel corso dell'anno

			FERE		PERM	PERMESSI RETRIBUITI	Ę	ASSENZ	ASSENZE PER MALATTIA	-	 	SCIOPER			ALTRE ASSENZE	SENZE	
			- 1							4							
Qualifica/posizione economica	Cod	Uomini	a	Donne	Uomini		Donne	Uomini	Donne		Uomini		Donne	ອ	Uomini	Donne	
		N. dip. N. 99	N. dip.	N. 99	N. dip. N. gg	79 N. dip.	p. N. 99	N. dip. N. 99	g N. olp. N. 99	Sg N. dip.	lip. N. 90	N. dip.	N. 99	N. Olp.	N. 90	N. Gip.	8 8
Ins. scuola matema temp. deter. annuale	NOGDMN																
ins.dipl.istit.il ¹ grado temp. deter. annuale	NO6DCN									_							
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. annuale	NOTEMN												_				
Doc. conservat, temp. determ. non annuale	NDBTMN									_	-	_					
Doc. laur.ist.sec.ll/grado t. deter. non annuale	N07DBN									-	_						
Doc. sc. media ed equip. temp. deter. non annuale N07DDN	NGGZON									_	_		_				
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. non annuale	N07ENN						_			_	-	_					
ins. ed. fis. sc. sec. Il/gr. temp. det. non annuale	NOTEGN																
Ins. sc. elem. e equip. temp. deter. non annuale	NOGDFN									_	_		-				
Ins. scuola matema temp. det. non annuale	NOGDNN									4	-						
Ins.dipl.istit.if/grado temp. det. non annuale	NOGDON									-	\dashv						
Responsabile Amministrativo tempo determ.	NOSTLN									\dashv	_						
Assistente amministrativo tempo determ.	N04AAN									4	_						
Assistente tecnico tempo determ.	N04ATN									_	-	4	_				
Cuoco tempo determ.	NO4CLN									1	_					-	
infermiere tempo determ.	NO4ILN									4	-					1	\exists
Collaboratore scolastico tempo determ.	N03CLN					4	_			-	\dashv	_				1	П
Collaboratore scolastico tecnico tempo determ.	N03CTN						\dashv			_	\dashv	_	\downarrow		Ì		\neg
Supplenze brevi e saltuarie	OTPTLN						_			4							
TOTALE						Ц				\dashv							

COMPARTO SCUOLA

Tabella 8A - Spesa annua complessiva per retribuzioni al personale comunque in servizio distribuilo per qualifica

TOTALE 9 RECUPERI DERIVANTI DA ASSENZE, RITARDI, SCIOPERI, ECC. CONTINUATIVE INDENNITA' FISSE E ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE SPESA ANNUA COMPLESSIVA ARRETRATI TREDICESIMA MENSILTA' maggiorazione R.I.A. per esperienza professionale) (compres × XX XX XXX X XX XX XX XX × × XX × × XX × XXX X × XX X XXX × × X × INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE STIPEND NUMERO DI MENSILITA' LIQUIDATE NELL'ANNO **DOTEMN** D08TLN D07EFN DOGDMIN NO7DAN D07DAN D07DBN DOGDEN DO6DCN 109CAN ADSTLN A04TLN TOATLN TO4CLN A03CLN A03CTN **DOGREN** NO87LN NOGDEN NOGBOI NGG60 MOSDRN TO4ILN **DO7RSN** NO7DCN NOTEFN Çod. Doc. scuola media ed equip. temp. deter. annuale Direttori Conservatori (equip.) Dirigente scolastico Doc.laur.ist.sec.Il/grado temp. determ. annuale ns. ed.fisica sc. sec. Il^gr. temp. deter. annuale Ins. sc. element. e equip. temp. deter. annuale Doc. conservatorio tempo determinato annuale Qualifica/posizione economica tesp. Amm.vo - Dir. Serv. Gen. ed Amm. Direttore didattico - Dirigente scolastico Dir.amm.vl presso accad.e conservatori Collaboratore scolastico tecnico Preside - Dirigente scolastico is, sc. elementare ed equip. oc. scuola media ed equip. ns. ed.fisica sc. sec.fl^ gr. ssistente amministrativo oc.laur.ist.sec.Il/grado Doc.relig.scuola second. Collaboratore scolastico Occ. relig. scuola el. mat. Docente conservatorio ns. ed.fisica sc. media ns.dipl.lstit.ll^grado ns, scuola matema ssistente tecnico Choco

COMPARTO SCUOLA

Tabella 8A - Spesa annua complessiva per retribuzioni al personale comunque in servizio distribuito per qualifica

					S	SPESA ANNUA COMPLESSIVA	COMPLES	SIVA			
and management of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second o	3	NUMERO DI MENSILITA'	CTIDENOL	INDENNITA	R.I.A. (compresi maggiorazione R.I.A. A.	TREDICESIMA	ARRETRATI	ASSEGNO PER	INDENNITA'	RECUPERI DERIVANTI DA ASSENZE	TOTALE
	j	LIQUIDATE NELL'ANNO		SPECIALE	esperienza professionale)	MENSILTA.		FAMILIARE	CONTINUATIVE	RITARDI, SCIOPERI, ECC.	
		7-	2	60	4	9	6	7	8		10
Ins. scuola matema temp. deter. annuale	N06DMN				XXXX						
Ins. dipl.istit. Il grado temp. deter. annuale	N06DCN				XXXX						
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. annuale	NOZEMN				XXXX						
Doc. conservat, temp. determ. non annuale	N08TMN				XXXX						
Doc. faur.ist.sec.ll/grado t. deter. non annuale	N07DBN				XXXX						
Doc. sc. media ed equip. temp. deter. non annuale	NOZDDN				XXXX						
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. non annuale	NOZENN				xxx						
Ins. ed. fis. sc. sec. il/gr. temp. det. non annuale	NOZEGN				xxx						
Ins. sc. elem. e equip. temp. deter. non annuale	NO6DFN				XXXX						
Ins. scuola matema temp. det. non annuale	NO6DNN				xxx						
Ins.dipl.istit.II^grado temp. det. non annuale	NO6DDN				XXXX						
Responsabile Amministrativo tempo determ.	NOSTLN				xxx						
Assistente amministrativo tampo determ.	N04AAN				XXXX						
Assistente tecnico tempo determ.	N04ATN				XXXX						
Cuoco (empo determ.	N04CLN				XXXX						
Infermiere tempo determ.	N04ILN				XXXX						
Collaboratore scolastico tempo determ.	N03CLN				XXXX						
Collaboratore scolastico tecnico tempo determ.	N03CTN				XXXX						
Supplenze brevi e saltuarle	OTPTLN				XXXX						
TOTALE					xxxx						

COMPARTO SCUOLA

TABELLA 8B Indennità fisse e continuative (specifica della colonna 8 di TAB.8A)

			QNI	ENNITA' FISSE	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE	IVE	
Qualifica/posizione economica	Cod.	COMPENSO ORE ECCEDENTI	INDENNITA' DI BILINGUISMO E TRILINGUISMO	ASSEGNO PENSIONABILE RIASSORBIBILE	C.I.A. COMPENSO INDIVIDUALE ACCESSORIO	ALTRE INDENNITA'	TOTALE
		Cod. I 131	Cod. I 402	Cod. I 408	Cod. 522	1 999	
Preside - Dirigente scolastico	109PDN						
Direttore didattico - Dirigente scolastico	NOGBOI						
Direttori Conservatori (equip.) Dirigente scolastico	109DRN						
Docente conservatorio	DOSTLN						
Doc.laur.ist.sec.ll/grado	D07DAN						
Doc. scuola media ed equip.	D07DBN						
Ins. ed.fisica sc. media	D07EMN						
Ins. ed.fisica sc. sec. It gr.	D07EFN						,
Ins. sc. elementare ed equip.	DO6DEN						
Ins. scuola matema	DOEDMN						
Ins.dipl.istit.ll^grado	DO6DCN						
Dir.amm.vi presso accad.e conservatori	109CAN						
Resp. Amm.vo - Dir. Serv. Gen. ed Amm.	A05TLN		,				
Assistente amministrativo	A04TLN						
Assistente tecnico	TO4TLN						
Cuoco	T04CLN						
Infermiere	T04ILN						
Collaboratore scolastico	A03CLN						
Collaboratore scolastico tecnico	A03CTN						
Doc.relig.scuola second.	DOTRSN						
Doc.relig.scuola el. mat.	DOGREN						
Doc. conservatorio tempo determinato annuale	NOBTLN						
Doc.laur.ist.sec.ll^grado temp. determ. annuale	NOTDAN						
Doc. scuola media ed equip. temp. deter. annuale	N07DCN						
Ins. ed.fisica sc. sec.ll^gr. temp. deter. annuale	NOTEEN				•		
Ins. sc. element, e equip, temp, deter, annuale	NOGDEN						

COMPARTO SCUOLA

TABELLA 8B Indennità fisse e continuative (specifica della colonna 8 di TAB.8A)

			IND	ENNITA' FISSE	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE	IVE	
Qualifica/postzione economica	Cod.	COMPENSO ORE ECCEDENTI	INDENNITA' DI BILINGUISMO E TRILINGUISMO	ASSEGNO PENSIONABILE RIASSORBIBILE	C.I.A. COMPENSO INDIVIDUALE ACCESSORIO	ALTRE INDENNITA'	TOTALE
		Cod. 1131	Cod. 1 402	Cod. I 406	Cod. I 522	1 899	
Ins. scuola matema temp. deter. annuale	NOSDMN						
Ins.dipl.istit.II/grado temp. deter, annuale	NO6DCN						
Ins. ed.fisica sc. media temp. deter. annuale	NOTEMN						
	NMT80N						
Doc. laur.ist.sec.fl/grado t. deter. non annuale	NOTOBN						
Doc. sc. media ed equip. temp. deter. non annuale	NO2DON						
	NOTENN						
_	NOTEGN						
_	NOGDEN						
	NOGDNN						
	NOGDON						
Responsabile Amministrativo tempo determ.	NOSTLN						
Assistente amministrativo tempo determ.	N04AAN						
Assistente tecnico tempo determ.	NO4ATN						
Cuoco tempo determ.	N04CLN						
Infermiere tempo determ.	NO4ILN						
Collaboratore scolastico tempo determ.	NO3CLN						
Collaboratore scolastico tecnico tempo determ.	NO3CTN						
Supplenze brevi e sattuarie	OTPTLN						
TOTALE							

al personale comunque in servizio
/arie comisposte
e indennità
pesa accessorie
8 2 3
Ø
ape

		STRACREMARKO	NOEWHTA'DI ESAME	ATTIVITA' AGGRUNTIVE	INDENENTA' DI ITUZIONI SUP. E DI REGGENZA	INDENNITA' DI DAREZIONE PER I CAPI DISTITUTO	IMDENNITA' DI AMMINISTRAZIONE PER I DREFTORI E	INDENNITA'IN SERVIZIO NOTTURNO E	MCARICH FUNZION OBJETTIVO	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI	ALTRE SPESE ACCESSORIE ED INDERWITA' VARIE	TOTALE SPESE
Qualifica/posizione economica	Š	Cod 5101	Cod. S124	Cod. S127	Cod. S128	Cod. S128	Cod. S130	Cod. S207	Cod. S617	Cod. S998	Cod. S999	
Preside - Dirigente scolastico	NO460I											
Direttore didattico - Diripente scolastico	NOG60I											
Direttori Conservatori (equip.) Dirigente scolastico	109DRN											
Docente conservatorio	DOSTLN											
Doc.laur.ist.sec.ll/grado	DOTDAN											
Doc. scuola media ed equip.	D07DBN											
Ins. ed.fisica sc. media	DOTEMN											
Ins. ed.fisica sc. sec.ll^ gr.	D07EFN											
Ins. sc. elementare ed equip.	DO6DEN											
Ins. scuola matema	DOGDMN											
Ins.dipl.istit.If/grado	DOEDCN											
Dir.amm.vi presso accad.e conservatori	109CAN											
Resp. Amm.vo - Dir. Serv. Gen. ed Amm.	AOSTLN											
Assistente amministrativo	A04TLN											
Assistente tecnico	TO4TLN											
Cueco	TO4CLN											
Infermiere	TOAILN											
Collaboratore scolastico	A03CLN											
Collaboratore scolastico tecnico	A03CTN											
Doc.relig.scuola second.	DOTRSN											
Doc.relig.scuola el. mat	DOGREN											
Doc. conservatorio tempo determinato annuale	NO8TLN											
Doclaurist sec ll'grado temp, determ, annuale	NO7DAN											
Doc. scuola media ed equip. temp. deter. annuale	NO7DCN											
Ins. ed.fisica sc. sec.ll/yr. temp. deter. annuale	N07EFN											
ins. sc. element, e equip, temp. deter, annuale	NO6DEN											

COMPARTO SCUOLA

Tabella 8C Spese accessorie e indennità varie corrisposte al personale comunque in servizio

		STRAORDINARIO	NEDENNITA'DI ESAME	ATTIMITA' AGGIUNTIME	INDENNITA" DI FUNZIONI SUP. E DI REGGENZA	INDENNITA' DI DIREZIONE PER I CAPI D'ISTITUTO	INDENNITA' DI AMMINISTRAZIONE PER I DIRETTORI EL RESPLII AMM'VI	INDENNITA' DI SERVIZIO NOTTURNO E FESTIVO	INCARICHI FUNZIONI OBIETTIVO	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI	ALTRE SPESE ACCESSORIE ED " NDENNITA" VARIE	TOTALE SPESE
Qualificalposizione economica	8	Cod S101	Cod. S124	Cod. S127	Cod. S128	Cod. S129	Cod. \$130	Cod. S207	Cod. S617	Cod. S998	Cod. 5999	
ins, scuola matema temp, deter, annuale	NOSDMN											
Ins.dipl.istit.ll^grado temp. deter. annuale	NOBDCN											
Ins. ed.fisice sc. media temp. deter. annuale	NOTEMN											
Doc. conservat temp, determ, non annuale	NMTBON											
Doc. laur.ist.sec.ll*grado t. deter. non annuale	N07DBN											
Doc. sc. media ed equip, temp, deter, non annuale	N07DDN											
Ins. ed fisica sc. media temp. deter. non annuale	NOZENN											
Ins. ed. fis. sc. sec. If yr. temp. det. non annuale	NOTEGN											
Ins. sc. elem. e equip, temp. deter. non annuale	NOBDFN											
Ins. scuola matema temp. det. non annuale	NOGDNN											
Ins.dipl.istit.Il/grado temp. det. non annuale	NOGDON											
Responsabile Amministrativo tempo determ.	NOSTLN											
Assistente amministrativo tempo determ.	NOAAAN											
Assistente tecnico tempo determ.	N04ATN											
Cuoco tempo determ.	N04CLN									ť		
Infermiere tempo determ.	NO4ILN											
Collaboratore scolastico tempo determ.	NO3CLN											
Collaboratore scolastico tecnico tempo determ.	NO3CTN											
Supplenze brevi e saftuarie	NITH											
TOTALE												

COMPARTO SCUOLA

AMMINISTRAZIONE......TABELLA 9A- Costo del personale comunque in servizio

VOCI DI SPESA	Codice	Importi
TOTALE DELLE SPESE INDICATE IN TABELLA 8A	P010	
TOTALE TABELLA 8C	P020	
SPESE PER INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERIMENTO	P030	
ALTRE SPESE	P040	
CONTRIBÛTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE SU COMPETENZE FISSE E ACCESSORIE	P050	
IRAP	P061	
SPESE PER RETRIBUZIONI AI LAVORATORI CON CONTRATTO DI FORNITURA DI LAVORO TEMPORANEO (INTERINALE)	P062	
SPESE PER PERSONALE ADDETTO AI LAVORI SOCIALMENTE UTILI	P065	
SOMME RIMBORSATE ALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P070	A
COSTO DEL PERSONALE	P080	
RIMBORSI RICEVUTI DALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P090	
INFORMAZIONI RELATIVE ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	Codice	Importi
RISORSE AGGIUNTIVE ED ECONOMIE DI GESTIONE	P100	
ULTERIORI RISORSE INTEGRATIVE	P105	
ECONOMIE DA PART-TIME	P112	
FONDO PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE	P113	

L130

TOTALE COSTO DEL LAVORO

COMPARTO SCUOLA

IMPORT Codice L010 L105 L120 L020 1030 L080 6607 138 5 SPESE PER EQUO INDENNIZZO AL PERSONALE ONERI ACCESSORI PER I CONTRATTI DI FORNITURA DI LAVORO TEMPORANEO (INTERINALE) **VOCI DI SPESA** SPESE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE SPESE PER IL BENESSERE DEL PERSONALE SPESE PER LA GESTIONE DEI CONCORSI SPESE DI VESTIARIO PER I DIPENDENTI AMMINISTRAZIONE..... SPESA EROGAZIONE BUONI PASTO TABELLA 9B- Costo del lavoro SPESE PER GESTIONE MENSE TOTALE TABELLA 9A ALTRE SPESE

Comparto Istituzioni ed enti di ricerca e sperimentazione

	AMMINISTRAZIO	NE/ENTE:		
	and the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contraction of the contr	DATI ANAGRAFICI	el a Talean de dane é la	Siving with the second
PARTITA IVA DELL		the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the s	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	
CODICE FISCALE	DELL'ENTE		atura and has designed as a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior and a superior	the second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second secon
TELEFONO FAX			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
INDIRIZZO				
INDINIZZO	VIA	C.A.P.	CITTA'	PROV.
	COMPONENTI COLLEG	GIO DEL REVISORI (O ORGANO EQUIVA	LENTE)	
	PRESIDENTE:	•	ENTE C	I APPARTENENZA
COGNOME				
NOME				
COCNONE	COMPONENTI:			A A A A A A A A A A A A A A A A A A A
COGNOME				
NOME				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
COGNOME				
NOME				
COCHONE				
COGNOME NOME				
NOWIE.				·
COGNOME				
NOME				
· v · hat Let .	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	AMMINISTRATIVO DI CUI ALLA LEGGE	7/8/90, N. 241 CAPO	ll°
(in assenza di tale i	ndicazione sarà considerato responsabile il direttore	del personale)		
NOME				
COGNOME				
QUALIFICA(*)				
TELEFONO				
FAX			SI	NO
I modelli sono sta	ti sottoscritti dai revisori dei conti?		<u> </u>	
	luate le strutture responsabili del controllo di ges 30.7.99 n. 286 (G.U. 18.8.99, n. 193)?	stione di cui all'art. 4, c. 1,		
u, uoi D.igs. ,	70.1.50 H. 200 (O.O. 10.0.33, H. 130):		L	

(*) · Indicare una delle qualifiche/posizioni economiche previste nella tabella 1A

D.las. n. 29/93 e successive modificazioni e integrazioni?

E' stato istituito l'Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro di cui all'art. 12 bis del

	AMMINISTRAZIONE/ENTE:]
	Se è stato fatto ricorso a lavoratori con contratto di fornitura di lavoro temporaneo		numero contratti	
	(interinale), indicare il numero dei contratti			
į	E' stato elaborato il piano di attività e di fabbisogno del personale in coerenza con il progra ricerca di cui all'art. 1, c. 2, del d. leg.vo 5.6.98, n. 204?	nmma nazionale della	SI	NO NO
	E' stata allegata la relazione illustrativa (non vale per i Ministeri, le Aziende sanitarie e i Co	omuni)?		Š
	Data di sottoscrizione del contratto integrativo di Ente:			
	Stato di applicazione dell'accordo integrativo di Ente:	99	mm	anno
		SI	NO	IN PARTE
	a) sono state avviate le procedure per i passaggi all'interno delle		is a second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of the second of t	
	aree previsti per l'anno 2000?			
		Šì	NO	IN PARTE
	b) sono state concluse tali procedure?		- 1 An	
	EVENTUALI SUGGERIMENTI O CHIARIME) (max 250 caratteri)	ITI-ALLA RILEVAZIO	ONE	
	KIT DI MODELLI COMPILATI:			
	Ministerí]	
	Carriera Diplomatica			
	Carriera Prefettizia			
	Enti pubblici non economici		1	
	Regioni ed Autonomie locali		1	
	Aziende Autonome			

Servizio Sanitario Nazionale

Scuola
Università
Ricerca
Corpi di polizia
Forze Armate
Magistratura

AMMINISTRAZIONE:

Anno 2000

COMPARTO ENTI DI RICERCA

Tabella 1A - Personale a tempo indeterminato, distribuito per qualifica e livelio, e a tempo determinato in servizio nell'anno.

Qualificallyello Cod. Dotazioni organiche In servizio al 31/12/99 Dirigente di Ricerca 1 R01DRN Locriti Dome Primo Ricercatore III R02PRN Locriti al 20mm Primo Ricercatore III R03RRN Locriti al 20mm Ricercatore III R02PRN Locriti al 20mm Dirigente Tecnologo I R03DDN Locriti al 20mm Primo Tecnologo III D01DGN Locriti al 20mm Primo Tecnologo III D03DDN Locriti al 20mm Dirigente Generale R.E. IV D04DEN Locriti al 20mm Dirigente Generale R.E. IV D04DEN Locriti al 20mm Dirigente Generale R.E. IV R04FAN R04FAN Collaboratore TER IV R05CAN R05CAN Collaboratore Amministrativo VI R07CAN R07CAN Collaboratore Amministrativo VIII R07CAN R03CAN Collaboratore Amministrativo VIII R07CAN Collaboratore Amministrativo VIII R08CAN	Domini Domini		Assunti nell'anno		qualifica qualifica pone	Entratine livello o qualifica uemini Donne	Uservizio al 31/12/00
HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN HONDEN H					Dome		
- III							
N N N N N N N N N N							
2 2 2 2 2 3 N N N N N N N N N N N N N N							
N							
N N N N N N N N N N N N N N N N N N N							
N N N N N N N N N N N N N N N N N N N							
>							
>							
> 0							
> = = =				+	_		
			-	_	_		
				1			
W W W							
VII VO VIII							
Vo VII							
III/							
Operatore Tecnico VIII R080TN							
Operatore Amministrativo VIII R08CAN							
Ausiliario Tecnico IX R09ATN							
Ausiliario Amministrativo IX R09AAN							
Operatore Amministrativo IX R090AN							
Ausiliario Tecnico X R10ATN							
Ausiliario Amministrativo X R10AAN							
Pers.contrattista - equip.(a) OCNTLN				хооох	хооох	XXXXX XXXXX	
Personale a tempo determinato (b) 0TPTLN xxxx	хоох	XXXXX	XXXXX XXXXX	XXXXX XX	XXXX	XXXXX XXXXX	
Personale contratto formazione - lavoro (b) OFLTLN xxxx	XXXX	XXXX	XXXXX XXXXX	XXXXX	XXXX	XXXXX XXXXX	
Pers. contr. fornitura lavoro temp.(b) 0INTLN xxxx	хооох	хооох	XXXXX XXXXX	XXXXX	хооох	XXXX XXXX	
Personale addetto ai L.S.U.(b) OPALSU xxxxx	00000	хооох	XXXXX XXXXX	XXXX XX	X0000X	XXXXX XXXXX	
TOTALE							

AMMINISTRAZIONE:

Anno 2000

MPARTO ENTI DI RICERCA

Tabella 1B. Personale a tempo indeterminato e con rapporto di impiego modificato in servizio al 31.12.2000

					PER	SONALEL	PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE	VISTRAZIO	NE NE				PERSONAL	PERSONALE ESTERNO	
Qualifica/livello	Cod.	IN PART TIME (fi	(fino a	COMANDATI/ DISTACCATI	ATI/ ATI	FUOR! RUOLO	RUOLO	IN PART TIME (oltre il 50%)	ME (oltre il %)	PERSONAL	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	COMA	COMANDATI/ DISTACCATI	FUORI RUOLO	пого
		Vomini Donne	nne	Uomini	Donne	Vomini	Donne	Vomini	Ооппе	Uomini	Donne	Comini	Donne	Vomini	Donne
Dirigente di Ricerca	R01DRN														
Primo Ricercatore	ROZPRN														
Ricercatore	RO3RRN														
Dirigente Tecnologo	R01DTN														
=	ROZPTN														
Tecnologo (o CTP)	ROSTTN														
Dirigente Generale	D01DGN				L.,,										
Dirigente	D03DDN														
Dirigente a tempo determinato III	D03TDN														
2	D4BIEN														
Direttore Divisione R.E.	D04DEN														
Collaboratore TER IV	R04CTN														
Funzionario Amministrativo IV	R04FAN														
Collaboratore TER V	R05CTN														
Funzionario Amministrativo V	ROSFAN														
Collaboratore Ammi nistrativo V	R05CAN														
Collaboratore TER VI	ROGCTN														
Operatore Tecnico	R06OTN														
Collaboratore Amministrativo VI	ROGCAN														
Operatore Tecnico VII	R070TN														
Operatore Amministrativo VII	R070AN														
Collaboratore Amministrativo VII	R07CAN		1												
Ausiliario Tecnico	R08ATN						: ,								
Operatore Tecnico VIII	R080TN														
Operatore Amministrativo VIII	R080AN														
Ausiliario Tecnico	R09ATN														
Ausiliario Amministrativo IX	R09AAN		\dashv												
Operatore Amministrativo IX	R090AN														
Ausiliario Tecnico X	R10ATN					ī									
Ausiliario Amministrativo X	R10AAN														
Pers.contrattista · equip.(a)	0CNTLN														
TOTALE															

COMPARTO ENTI DI RICERCA

AMMINISTRAZIONE:

Anno 2000

Personale a tempo indeterminato cessato dal servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica e livello Tabella 2

					NUMER	d la o	NUMERO DI DIPENDENTI CESSATI	SSATI			
Qualifica/livello	Cod	Per ilmiti di età	di età	Oimit	Dimissioni	Passag Ammini	Passaggi ad altre Amministrazioni (*)	Altre	Altre cause	101	TOTALE
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente di Ricerca	R01DRN										
Primo Ricercatore	ROZPRN										
Ricercatore	RO3RRN										
Dirigente Tecnologo	R01DTN										
Primo Tecnologo	ROZPTN										
Tecnologo (o CTP)	ROSTTN										
Dirigente Generale	D01DGN										
Dirigente	DOSDDN										
Dirigente a tempo determinato III	DOSTDN										
Ispettore Generale R.E. IV	D4BIEN										
Direttore Divisione R.E. IV	D04DEN										
Collaboratore TER 1V	R04CTN										
Funzionario Amministrativo IV	R04FAN										
Collaboratore TER V	R05CTN										
Funzionario Amministrativo V	R05FAN										
Collaboratore Amministrativo V	R05CAN										
Collaboratore TER VI	R06CTN										
Operatore Tecnico VI	R06OTN										
Collaboratore Amministrativo VI	R06CAN										
Operatore Tecnico VII	R070TN										
Operatore Amministrativo VII	R070AN										
Collaboratore Amministrativo VII	R07CAN										
Ausiliario Tecnico	R08ATN										
Operatore Tecnico VIII	R080TN										
Operatore Amministrativo VIII	R080AN										
Ausiliario Tecnico	R09ATN										
Ausiliario Amministrativo IX	R09AAN										
Operatore Amministrativo IX	R090AN										
Ausiliario Tecnico X	R10ATN					İ					
Ausiliario Amministrativo X	R10AAN										
Pers.contrattista · equip.(a)	OCNTLN										
TOTALE											

(*) Escluso il personale comandato e quello fuori ruolo.

COMPARTO ENTI DI RICERCA

AMMINISTRAZIONE:

Anno 2000

Tabella 3 Personale a tempo indeterminato assunto in servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica e livello

			NIN	FRO DI DIPE	NIMERO DI DIPENDENTI ASSUNT	ENI		
:			If Proventer	Provenienti da alfre				
Qualifica/livello	Cod.	Procedure concorsuali	Amminist	Amministrazioni (*)	Altre cause	ause	TOTALE	TE TE
		Uomini Jonne	Uomini	Donne	Uотіпі	Donne	Uomini	Donne
Dirigente di Ricerca	R01DRN							
Primo Ricercatore	ROZPRN							
Ricercatore	RO3RRN							
Dirigente Tecnologo	R01DTN							
Primo Tecnologo	ROZPTN							
Tecnologo (o CTP)	R03TTN							
Dirigente Generale	D01DGN							
Dirigente III	DO3DDN							
Dirigente a tempo determinato III	D03TDN							
Ispettore Generale R.E. IV	D4BIEN							
Direttore Divisione R.E. IV	D04DEN							
Collaboratore TER (V	R04CTN							
Funzionario Amministrativo IV	R04FAN							
Collaboratore TER V	R05CTN							
Funzionario Amministrativo V	ROSFAN							
Collaboratore Amministrativo V	R05CAN							
Collaboratore TER VI	ROGCTN							
Operatore Tecnico	R06OTN							
Collaboratore Amministrativo VI	ROGCAN							
Operatore Tecnico	R070TN							
Operatore Amministrativo VII	R070AN							
Collaboratore Amministrativo VII	R07CAN							
Ausiliario Tecnico VIII	R08ATN							
Operatore Tecnico VIII	R080TN							
Operatore Amministrativo VIII	R080AN							
Ausiliario Tecnico	R09ATN							
Ausiliario Amministrativo IX	R09AAN							
Operatore Amministrativo IX	R090AN							
Ausiliario Tecnico X	R10ATN							
Ausiliario Amministrativo X	R10AAN							
Pers.contrattista - equip.(a)	OCNTLN							
TOTALE								

AMMINISTRAZIONE: ...

COMPARTO ENTI DI RICERCA

						NUMERO DI DIPENDENTI	VOENTI				
Qualifica/livello	cod.	VALLE	VALLE D'AOSTA	PIEMONTE	LOMBARDIA	TRENTO	BOLZANO	VENETO	FRIULI VEN. GIULIA	LIGURIA	⊴
		Comini	Donne	Uomini Donne	Uomini Donne	Uomini Donne	Uomini Donne	Uomini Donne	Uomini Donne	Uomini	Donne
Dirigente di Ricerca	R01DRN								Н		
Primo Ricercatore	ROZPRN										
Ricercatore	RO3RRN										
Dirigente Tecnologo	R01DTN										
Primo Tecnologo	R02PTN										
Tecnologo (o CTP)	ROSTIN										
Dirigente Generale	D01DGN										
Dirigente	DO3DDN										
Dirigente a tempo determinato III	DOSTDN										
Ispettore Generale R.E. IV	D4BIEN										
Direttore Divisione R.E. IV	D04DEN										
Collaboratore TER IV	R04CTN										
Funzionario Amministrativo IV	R04FAN										
Collaboratore TER V	R05CTN										
Funzionario Amministrativo V	R05FAN										
Collaboratore Amministrative V	R05CAN										
Collaboratore TER VI	R06CTN										
Operatore Tecnico	R06OTN										
Collaboratore Amministrativo VI	R06CAN					Jo			-		
Operatore Tecnico VII	R07OTN										
Operatore Amministrativo VII	R070AN										
Collaboratore Amministrative VII	R07CAN										
Ausiliario Tecnico VIII	R08ATN										
Operatore Tecnico VIII	R08OTN										
Operatore Amministrativo VIII	R080AN										
Ausiliario Tecnico	R09ATN										
Ausiliario Amministrativo IX	R09AAN										
Operatore Amministrativo IX	R090AN						_				
Ausiliario Tecnico X	R10ATN										ļ
Ausiliario Amministrativo X	R10AAN										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
Personale a tempo determinato (b)	OTPTLN										
Personale contratto formazione - lavore	0FLTLN										
Pers. contr. fornitura lavoro temp.(b)	OINTLN										
Personale addetto ai L.S.U.(b)	0PALSU										
TOTALE		L									

CAMPANIA Anno 2000 MOLISE AMMINISTRAZIONE ABRUZZO LAZIO NUMERO DI DIPENDENTI MARCHE UMBRIA Tabella 4 Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni, Province autonome e all'estero TOSCANA COMPARTO ENTI DI RICERCA **EMILIA ROMAGNA** DOSDDN R06OTN ROGCAN R07OTN R070AN R07CAN R090AN R10ATN **OCNTLN** ROZPTN D01DGN D03TDN D4BIEN D04DEN R04CTN R04FAN ROGCTN R08ATN R09AAN R10AAN OTPTLN OFLTLN OINTLN ROSRRN R080TN RO1DTN ROSTIN ROSCTN ROSFAN ROSCAN R080AN R09ATN OPALSU ROZPRN ROIDRN cod. TOTALE Personale contratto formazione - lavor Pers. contr. fornitura lavoro temp.(b) ≡ ≥ 5 Personale a tempo determinato (b) ≥ ≥ > ₹ ₹ × ≡ ≥ > × ₹ ₹ = × Ξ 5 Collaboratore Amministrativo VI Personale addetto ai L.S.U.(b) Dirigente a tempo determinato Collaboratore Amministrativo ollaboratore Amministrativo Qualifica/livello Pers.contrattista - equip.(a) unzionario Amministrativo inzionario Amministrativo Operatore Amministrativo Operatore Amministrativo Operatore Amministrativo usiliario Amministrativo Ausiliario Amministrativo cettore Generale R.E. Direttore Divisione R.E. Dirigente Tecnologo igente di Ricerca ecnologo (o CTP) ollaboratore TER Collaboratore TER Dirigente Generale ollaboratore TER Operatore Tecnico Operatore Tecnico Operatore Tecnico Primo Ricercatore usiliario Tecnico Ausiliario Tecnico Ausiliario Tecnico Primo Tecnologo Ricercatore

AMMINISTRAZIONE:

C	
CER	
\vdash	
~	
COMPARTO ENTEDI RICERCA	The second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second secon
0	ĺ
24	
⋖	
A	
0	
Ū	

Tabella 4 . Personale comunque in servizio al 31/12 distribu	servizio al 3	욛	per Regioni, Province autonome e all'estero	me e all'estero					Anno 2000
	'			NUMER	NUMERO DI DIPENDENTI				
Qualifica/livello	cod.	PUGLIA	BASILICATA	CALABRIA	SICILIA	SARDEGNA	PERSONALE ALL'ESTERO	TOTALE	
		Uomini Donne	Uomini Donne	Uomini Donne	Uomini Donne	Uomini Donne	Uomini Donna	Uomlni Donne	
Dirigente di Ricerca	R01DRN								
Primo Ricercatore	ROZPRN								
Ricercatore	RO3RRN								
Dirigente Tecnologo	R01DTN								
Primo Tecnologo	ROZPTN								
Tecnologo (o CTP)	ROSTTN								
Dirigente Generale	D01DGN								
H	DO3DDN								
Dirigente a tempo determinato III	DOSTDN								
	D4BIEN								
Ν	D04DEN								
Collaboratore TER IV	R04CTN								
Funzionario Amministrativo IV	R04FAN								
Collaboratore TER V	ROSCTN								
Funzionario Amministrativo V	ROSFAN								
Collaboratore Amministrative V	R05CAN								
Collaboratore TER VI	ROGCTN								
Operatore Tecnico	ROBOTN								
Collaboratore Amministrativo Vi	ROGCAN								
Operatore Tecnico VII	R07OTN								
Operatore Amministrativo VII	R070AN								
Collaboratore Amministrativo VII	R07CAN								
Ausiliario Tecnico VIII	ROBATN								
Operatore Tecnico VIII	R080TN								
Operatore Amministrativo VIII	R080AN								
Ausiliario Tecnico	R09ATN								
Ausiliario Amministrativo IX	ROBAAN								
Operatore Amministrativo IX	R090AN				-				
Ausiliario Tecnico X	R10ATN								
Ausiliario Amministrativo X	R10AAN								
Pers.contrattista - equip.(a)	OCNTLN								
Personale a tempo determinato (b)	OTPTLN								
Personale contratto formazione - lavoro	OFLTLN							_	
Pers. contr. fornitura lavoro temp.(b)	OINTLN							_	
1	OPALSU								
TOTALE									

AMMINISTRAZIONE:

<u>OMPARTO ENTI DI RICERCA</u>

		CALCINA O - PERSONARE A REINPO INDEPENTIMINATO DISCIPLUIDO PER QUANTICA E INVENO E ATIZIA		Vello e al L			200	7										7
	I						NUME	RO DI DIP	ENDENTI	PER ANZ	IANITÀ DI	NUMERO DI DIPENDENTI PER ANZIANITÀ DI SERVIZIO						
Qualifica/livello	Cod.	tra 0 e 5 anni		tra 6 e 10 anni	tra 11 e 1	e 15 anni tr	tra 16 e 20 anni	$\overline{}$	tra 21 e 25 anni	_	tra 26 e 30 anni	tra 31 e 35 anni	_	tra 36 e 40 ann		oltre i 40 anni	TOTALE	Ę
		o n	Э	۵	D	۵	O O	٦	٥	Э	۵	<u>ם</u>	٥	O N	э	۵	Ð	ٵ
Dirigente di Ricerca	ROIDRN					П	_		_					Н				
Primo Ricercatore II	ROZPRN							THE R										
Ш	ROSRRN																	
Dirigente Tecnologo	R01DTN							******	-									
Primo Tecnologo	R02PTN								_									
Tecnologo (o CTP)	ROSTIN																	
Dirigente Generale	D01DGN																	
Dirigente III C	D03DDN																	
Dirigente a tempo determinato III	D03TDN							_										
N	D4BIEN																	
Direttore Divisione R.E. IV	D04DEN																	
Collaboratore TER IV F	R04CTN																	
Funzionario Amministrativo IV	ROAFAN																	
Collaboratore TER V	R05CTN																	
Funzionario Amministrativo V	ROSFAN																	
Collaboratore Amministrativo V	R05CAN																	
Collaboratore TER VI F	R06CTN																	
Operatore Tecnico VI F	R06OTN						-						_					
Collaboratore Amministrativo VI	R06CAN																	
Operatore Tecnico VII	R070TN					1	-											
Operatore Amministrativo VIII	R070AN													_				
Collaboratore Amministrativo VII	R07CAN												\neg					
NIII	R08ATN																	
Operatore Tecnico VIII	R080TN																	.
Operatore Amministrativo VIII	H080AN																	
Ausiliario Tecnico	R09ATN																	
Ausiliario Amministrativo (X	R09AAN																	
Operatore Amministrativo IX F	R090AN												-	_				
Ausiliario Tecnico X	R10ATN																	
Ausiliario Amministrativo X	R10AAN		_															
Pers.contrattista - equip.(a)	OCNTLN																	
TOTALE		2 2 2					_											

AMMINISTRAZIONE:

Anno 2000

COMPARTO ENTI DI RICERCA

TABELLA 6 - Titolo di studio del personale in servizio al 31.12.2000

											1
		FINO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO	SCUOLA	LIC. MEDIA SUPERIORE	UPERIORE	I.AU	LAUREA	SPECIALIZZAZION	SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA	TOTALE	ш
Qualifica/livello	Cod.	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente di Ricerca	R01DRN										
Primo Ricercatore II	R02PRN										
Ricercatore	R03RRN										
Dirigente Tecnologo	R01DTN										
Primo Tecnologo	R02PTN										
Tecnologo (o CTP)	R03TTN										
Dirigente Generale	D01DGN										
Dirigente	DO3DDN										
Dirigente a tempo determinato III	DOSTDN										
Ispettore Generale R.E. IV	D4BIEN										
Direttore Divisione R.E. IV	D04DEN										
Collaboratore TER IV	R04CTN										
Funzionario Amministrativo IV	R04FAN										
Collaboratore TER V	R05CTN										
Funzionario Amministrativo V	R05FAN					:					
Collaboratore Amministrativo V	R05CAN										
Collaboratore TER VI	R06CTN										
Operatore Tecnico VI	R06OTN										
Collaboratore Amministrativo VI	R06CAN										
Operatore Tecnico	R07OTN										
Operatore Amministrativo VII	R070AN										
Collaboratore Amministrativo VII	R07CAN										
Ausiliario Tecnico	R08ATN										
Operatore Tecnico VIII	R08OTN										
Operatore Amministrativo VIII	R080AN										
Ausiliario Tecnico	R09ATN										
Ausiliario Amministrativo IX	R09AAN										
Operatore Amministrativo IX	R090AN										
Ausiliario Tecnico X	R10ATN										
Ausiliario Amministrativo X	R10AAN										
Pers.contrattista ·· equip.(a)	0CNTLN									-	
TOTALE											

AMMINISTRAZIONE:

COMPARTO ENTI DI RICERCA

							•				1
TABELLA 7 - Assenze del personale comunque in servizio nel corso dell'anno	onale comun	Ique in servizio	nel corso dell'anr	01						Anno 2000	2000
		FI	FERIE	PERMESS	PERMESSI RETRIBUITI	ASSENZE PE	ASSENZE PER MALATTIA	၁ၭ	SCIOPERI	ALTRE	ALTRE ASSENZE
Qualifica/livello	Cod.	Uomini N. dip. N. gg	Donne N. dip. N. gg	Uomini N. dip. N. gg	Donne N. dip. N. gg	Uomini N. dip. N. gg	Donne N. dip. N. gg	Uomini N. dip. N. gg	Donne N. gg	Uomini N. dip. N. gg	Donne N. dip. N. gg
Dirigente di Ricerca	R01DRN	⊩		⊪–							
Primo Ricercatore II	ROZPRN										
Ricercatore	R03RRN										
Dirigente Tecnologo	R01DTN										
Primo Tecnologo	R02PTN										
Tecnologo (o CTP)	R03TTN										
Dirigente Generale	D01DGN										
Dirigente	NGGE0G										
Dirigente a tempo determinato III	D03TDN										
Ispettore Generale R.E. IV	D4BIEN										
Direttore Divisione R.E. IV	D04DEN										
Collaboratore TER IV	R04CTN										
Funzionario Amministrativo IV	R04FAN										
Collaboratore TER V	R05CTN										
Funzionario Amministrativo V	ROSFAN										
Collaboratore Amministrativo V	R05CAN										
Collaboratore TER VI	R06CTN										
Operatore Tecnico VI	R06OTN										
Collaboratore Amministrativo VI	R06CAN										
Operatore Tecnico VII	R070TN										
Operatore Amministrativo VII	R070AN										
Collaboratore Amministrativo VII	R07CAN										
Ausiliario Tecnico VIII	R08ATN										
Operatore Tecnico VIII	R08OTN										
Operatore Amministrativo VIII	R080AN										
Ausiliario Tecnico IX	R09ATN										
Ausiliario Amministrativo IX	R09AAN										
Operatore Amministrativo IX	R090AN										
Ausiliario Tecnico X	R10ATN										
Ausiliario Amministrativo X	R10AAN										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN										
TOTALE											

AMMINISTRAZIONE:

COMPARTO ENTI DI RICERCA

TOTALE 9 Anno 2000 RECUPERI DERIVANTI DA ASSENZE, RITARD', SCIOPERI, ECC. **E CONTINUATIVE** ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE SPESA ANNUA COMPLESSIVA ARRETRATI TREDICESIMA MENSILITÀ abella 8A - Spesa annua complessiva per retribuzioni al personale comunque in servizio distribuito per qualifica e livello R.I.A. (compresi maggiorazione R.I.A. per esperienza professionale) INDENNITA INTEGRATIVA SPECIALE STIPENDI c MENSILITÀ LIQUIDATE NELL'ANNO D01DGN R07CAN RO3RRN R01DTN RO2PTN D03DDN D03TDN D48IEN R04CTN R04FAN R05CTN ROSFAN R05CAN R06CTN R060TN ROGCAN R070TN R070AN R08ATN R080TN R080AN R09ATN R09AAN R10ATN R10AAN **OCNTLN OFLTLN** ROIDRN D04DEN R090AN **OTPTLN** R02PRN R03TTN Cod. TOTALE arsonale contratto formazione - lavoro (b) ≡ ≥ 5 ₹ ≡ ≥ ≥ ₹ ₹ ₹ \succeq \succeq 5 ₹ ersonale a tempo determinato (b) ₹ Collaboratore Amministrativo VI lingente a tempo determinato Collaboratore Amministrativo Collaboratore Amministrativo Qualifica/livello unzionario Amministrativo unzionario Amministrativo ers.contrattista - equip.(a) peratore Amministrativo Deeratore Amministrativo Operatore Amministrativo usiliario Amministrativo usiliario Amministrativo spettore Generale R.E. Direttore Divisione R.E. Virigente Tecnologo Dirigente di Ricerca ecnologo (o CTP) Collaboratore TER Collaboratore TER **Dirigente Generale** Collaboratore TER Operatore Tecnico Deratore Tecnico peratore Tecnico Primo Ricercatore vusiliario Tecnico Primo Tecnologo usiliario Tecnico usiliario Tecnico Ricercatore **Jirigente**

COMPARTO ENTI DI RICER	ENTII)I RICEI	RCA			AMMIN	AMMINISTRAZIONE:			
TABELLA 8B - Indennità fisse e continuative (specifica della colonna 8 di TAB. 8A)	continuative (spec	ifica della colonna 8	di TAB. 8A)						Ani	Anno 2000
						INDENNITÀ	FISSE E	CONTINUATIVE		
Qualifica/livello	Cod	INDENNITÀ DI FUNZIONE	INDENNITÀ DIREZIONE E STRUTTURE	INDENNITÀ DI ENTE	INDENNITÀ DELLA VALORIZZAZIONE PROFESSIONALE	INDENNITÀ DI RISCHIO	INDENNITÀ DI POSIZIONE	INDENNITÀ DI VACANZA CONTRATTUALE	ALTRE INDENNITÀ	TOTALE
		cod, i 101	cod. I 127	cod. I 137	cod. I 139	cod. I 303	cod. I 305	cod. I 422	1 999	
Dirigente di Ricerca t	R01DRN									
Primo Ricercatore	ROZPRN									
Ricercatore	RO3RRN									
Dirigente Tecnologo	R01DTN									
Primo Tecnologo II	R02PTN									
Tecnologo (o CTP)	ROSTTN									
Dirigente Generale	D01DGN									
Dirigente III	D03DDN									
Dirigente a tempo determinato III	D03TDN									
Ispettore Generale R.E. IV	D4BIEN									
Direttore Divisione R E. IV	D04DEN									
Collaboratore TER IV	R04CTN									
Funzionario Amministrativo IV	R04FAN									
Collaboratore TER V	R05CTN									
Funzionario Amministrativo V	R05FAN									
Collaboratore Amministrativo V	R05CAN									
Collaboratore TER VI	R06CTN									
Operatore Tecnico VI	R06OTN			ļ						
Collaboratore Amministrativo VI	R06CAN									
- 1	R07OTN									
Operatore Amministrativo VII	R070AN									
Collaboratore Amministrativo VII	R07CAN									
Ausiliario Tecnico VIII	R08ATN									
Operatore Tecnico VIII	R08OTN									
Operatore Amministrativo VIII	ROBOAN									
Ausiliario Tecnico IX	R09ATN									
Ausiliario Amministrativo IX	R09AAN									
strativo	R090AN									
Ausiliario Tecnico X	R10ATN									
Ausiliario Amministrativo X	R10AAN									
Pers.contrattista - equip.(a)	OCNTLN									
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN									
Personale contratto formazione - lavoro (b)	OFLTLN									
TOTALE										

AMMINISTRAZIONE:

COMPARTO ENTI DI RICERCA

Tabella 8C Spese accessorie e indennità varie corrisposte al personale comunqu	ndennità varie	corrisposte al person	ale comunque in servizio	rizio	_					Anno 2000
		STRAORDINARIO	INDENNITÀ DI TURNO (art. 47 C.C.N.)	INDENNITÀ DI RISCHIO	COMPENSI PRODUTTIVITÀ COLLETTIVA	COMPENSI PRODUTTIVITÀ INDIVIDUALE	COMPENSI PER LA REMUNERAZIONE DI PARTICOLARI RESPONSABILITÀ	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI	ALTRE SPESE ACCESSORIE ED INDENNITÀ VARIE	TOTALE SPESA
Qualifica/livello	Cod.	Cod. S101	Cod. \$201	Cod. 8303	Cod. S606	Cod. S607	Cod. 8 608	Cod. S 998	Cod. 5999	
Dirigente di Ricerca	R01DRN									
Primo Ricercatore	ROZPRN									
Ricercatore III	RO3RRN									
Dirigente Tecnologo	R01DTN									
Primo Tecnologo	ROZPTN									
Tecnologo (o CTP)	ROSTTN									
Dirigente Generale	DO1DGN									
Dirigente III	DO3DDN									
Dirigente a tempo determinato III	DOSTDN									
Ispettore Generale R.E. IV	D4BIEN									
Direttore Divisione R.E. IV	D04DEN									
Collaboratore TER IV	R04CTN									
Funzionario Amministrativo IV	R04FAN									
Collaboratore TER V	ROSCTN									
Funzionario Amministrativo V	ROSFAN									
Collaboratore Amministrativo V	R05CAN									
Collaboratore TER VI	ROGCTN									
Operatore Tecnico	R06OTN									
Collaboratore Amministrativo VI	R06CAN									
Operatore Tecnico VII	R070TN									
Operatore Amministrativo VII	R070AN									
Collaboratore Amministrativo VII	R07CAN									
Ausiliario Tecnico VIII	R08ATN									
Operatore Tecnico VIII	R080TN									
Operatore Amministrativo VIII	R080AN					,				
Ausiliario Tecnico	R09ATN									
Ausiliario Amministrativo IX	R09AAN									
Operatore Amministrativo IX	R090AN									
Ausiliario Tecnico X	R10ATN									
Ausiliario Amministrativo X	R10AAN									
Pers.contrattista - equip.(a)	OCNTLN									
Personale a tempo determinato (b)	OTPTLN									
Personale contratto formazione - lavoro (b)	0FLTLN									
TOTALE			,							

COMPARTO ENTI DI RICERCA

TABELLA 9A - Costo del personale comunque in servizio

AMMINISTRAZIONE.....

VOCI DI SPESA	Codice	Importi
TOTALE DELLE SPESE INDICATE IN TABELLA 8A	P010	
TOTALE TABELLA 8C	P020	
SPESE PER INDENNITÀ DI MISSIONE E TRASFERIMENTO	P030	
ALTRE SPESE	P040	
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE SU COMPETENZE FISSE E ACCESSORIE	P050	
IRAP	P061	
SPESE PER RETRIBUZIONI AI LAVORATORI CON CONTRATTO DI FORNITURA DI LAVORO TEMPORANEO (INTERINALE)	P062	
SPESE PER PERSONALE ADDETTO AI LAVORI SOCIALMENTE UTILI	P065	
SOMME RIMBORSATE ALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P070	
COSTO DEL PERSONALE	P080	
RIMBORSI RICEVUTI DALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P090	
INFORMAZIONI RELATIVE ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	Codice	Importi
RISORSE AGGIUNTIVE ED ECONOMIE DI GESTIONE	P100	
ULTERIORI RISORSE INTEGRATIVE	P105	
ECONOMIE DA PART-TIME	P112	
FONDO PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE	P113	

COMPARTO ENTI DI RICERCA

AMMINISTRAZIONE.

TABELLA 9B - Costo del lavoro

VOCI DI SPESA	Codice	IMPORTI
SPESE PER GESTIONE MENSE	L010	
SPESA EROGAZIONE BUONI PASTO	L011	
SPESE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	L020	
SPESE PER LA GESTIONE DEI CONCORSI	P030	
SPESE DI VESTIARIO PER I DIPENDENTI	0807	
SPESE PER IL BENESSERE DEL PERSONALE	0607	
SPESE PER EQUO INDENNIZZO AL PERSONALE	7100	
ONERI ACCESSORI PER I CONTRATTI DI FORNITURA DI LAVORO TEMPORANEO (INTERINALE)	L105	
ALTRE SPESE	L110	
TOTALE TABELLA 9A	L120	
	E	
TOTALE COSTO DEL LAVORO	L130	

Comparto Università ed Istituzioni universitarie

		The second second		
	AMMINISTRAZIONE/ENTE:			
	DATI ANAGRAFICI			
PARTITA IVA DELL'E				
CODICE FISCALE DE	ELL'ENTE		·	
TELEFONO			- 	
FAX		 	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
INDIRIZZO	VIA	C.A.P.	CITTA'	PROV.
	COMPONENTI COLLEGIO DEI RÉVISORI (O OI	RGANO EQUIV	ALENTE)	
	PRESIDENTE:		ENTE D	II APPARTENENZA
COGNOME		7		
NOME		1		
	COMPONENTI:	_		
COGNOME]		
NOME]		
COCNOME		7		
COGNOME		-		
NOME		٦.		
COGNOME]		,
NOME]		
		- 7	,	
COGNOME		-{		
NOME				
	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DI C	CUI ALLA LEGO	SE 7/8/90, N. 241 CAPO	lo.
(in assenza di tale ind	icazione sarà considerato responsabile il direttore del personale)			· ·
NOME]		
COGNOME		1		
QUALIFICA(*)		1		
TELEFONO		1		
FAX		1		
****		_	SI	NO
I modelli sono stati s	sottoscritti dai revisori dei conti?			
Sono etato individua	ate le strutture responsabili del controllo di gestione di cui all'art. 4, c. 1,	latt a)		
	ate le strutture responsabili dei controllo di gestione di cui ali art. 4, c. 1, . 286 (G.U. 18.8.99, n. 193)?	iott. aj		
	icio per la gestione del contenzioso del lavoro di cui all'art. 12 bis del			
D.las. n. 29/93 e su	ccessive modificazioni e integrazioni?		L	

(*) Indicare una delle qualifiche/posizioni economiche previste nella tabella 1A

AMMINISTRAZIONE/ENTE:

1	Se è stato fatto ricorso a lavoratori con contratto di fornitura di lavoro temporaneo (interinale), indicare il numero dei contratti	1.1.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2.2	numero contratti	NO
2	· E' stata allegata la relazione illustrativa (non vale per i Ministeri, le Aziende sanitarie e i Co	omuni)2		
3	· E Stata allegata la l'elazzone inustrativa (non vale per i ministeri, le Aziente santiane e i oc	[
	Data di sottoscrizione del contratto integrativo di Ente:			
	Stato di applicazione dell'accordo integrativo di Ente:	99	mm	anno
	a) sono state avviate le procedure per i passaggi all'interno delle aree previsti per l'anno 2000?		NO Lies	ANEARLE
	b) sono state concluse tali procedure?	9	NO NO	W PARTE

EVENTUALI SUGGERIMENTI O CHIARIME (max 250 čaratteri)	NTI ALLA RILEVAZIONE

KIT DI MODELLI COMPILATI:

Ministeri	The state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the s
Carriera Diplomatica	
Carriera Prefettizia	
Enti pubblici non economici	
Regioni ed Autonomie locali	
Aziende Autonome	
Servizio Sanitario Nazionale	
Scuola	
Università	
Ricerca	
Corpi di polizia	
Forze Armate	
Magistratura	

AMMINISTRAZIONE:

COMPARTO UNIVERSITA'

Tabella 1A - Personale a tempo indeterminato, distribuito per qualifica, categoria e posizione economica, e a tempo determinato in servizio nell'anno.

					Ž	NUMERO D	410 IQ	DIPENDENTI		
Qualifica/categoria/posizione econ.	Cod.	Dotazioni	In servizio al 31/12/99		Cessati nell'anno	Assunti nell'anno	Buno	Uscitt da qualifica o	Entrati in qualifica o	In servizio al 31/12/00
		Oliganicile Oliganicile	Uomini Donne	Uomins	Donne	Uomini	Donne	Uomini Donne	Tomini Donne	Comini Donne
Professore Ordinario tempo pieno	P64PAU									
Professore Ordinario tempo def.	PESPBU	хосос								
Professore Straordinario tempo pieno	P71PAU	хооох								
Professore Straordinario tempo def.	P72PBU	хххх								
Professore Associate conf. tempo pieno	P62PCU									
Professore Associato conf. tempo def.	P63PEU	XXXX								
Professore Assoc, non conf. tempo pieno	PegPCU	хооох								
Professore Assoc. non conf. tempo def.	P70PEU	хооох								
Ricercatore confermato tempo pieno	PEORAU									
Ricercatore confermato tempo def.	P61RBU	хооох								
Ricercatore non confermato	PSBRCU									
Assistente Ruolo Esaurimento	PEGAEU	хооох								
Direttore amministrativo	C51DSU									
Dirigente	CSOQDU									-
Dirigente a tempo determinato	CSODDU						·			
Professore Incaricato Estemo	013ESN	хххх								
Professore Incaricato Interno	012INN	хооох								
Posizione economica EP5	EP500N	xxxx				_				
Pos.econ.EP4 - Il Qualifica R.S.	EP400N									
Posizione economica EP3	EP300N	ххх								
Pos. econ. EP2 - I Qualifica R.S./ IX liv.	EP200N									
Posizione economica EP1	EP100N									
Posizione economica D5	D0500N	хооох								
Posizione economica D4	D0400N	XXXX								
Posizione economica D3	D0300N	хооох								
Posizione economica D2 - VIII liv.	D0200N									
Posizione economica D1	D0100N									
Posizione economica C5	C0500N	хооох								
Posizione economica C4 - VII liv.	C0400N									

COMPARTO UNIVERSITA		ERSIT.	A'				AMMINIST	AMMINISTRAZIONE:	***************************************			Anno 2000	2000
Tabella 1A - Personale a tempo indeterminato, distribuito per qualifica, categoria e posizione economica, e a tempo determinato in servizio nell'anno.	rminato, distri	buito per qualifi	ca, categoria e posízione	economica, e a ter	mpo determinat	o in servizio nell'	anno.						
					Z	NUMERO	01 011	DIPENDENT	ΤΙ				
Qualifica/categoria/posizione econ.	Cod.	Dotazioni organiche	In servizio al 31/12/99	_	Cessati nell'anno	Assunti nell'anno	ell'anno	Usciti da qualifica o nosizione economica	ualifica o	Entratt in qualifica o	ualifica o	In servizio al 31/12/00	2/00
			Uomini Donne	Domini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Tomini	Donne	Uomini Do	роппе
Posizione economica C3	C0300N	хооох											
Posizione economica C2 - VI liv.	C0200N												
Posizione economica C1	C0100N												
Posizione economica B4	B0400N	X000X											
Posizione economica B3 - V liv.	B0300N												
Posizione economica B2 - IV liv.	BOZOON												
Posizione economica B1 - III, II, I liv.	B0100N												
Pers.contrattista - equip.(a)	OCNTLN							хососх	хооох	хооох	XXXX		
Personale a tempo determinato (b)	OTPTLN	ховох		хооох	хооох	χοροα	хооох	хооох	хооох	хооох	хооох		
Personale contratto formazione-lavoro (b)	OFLTLN	хооох		χοοοχ	200000	хооох	хооох	хооох	хооох	хооох	XXXX		
Pers. contr. fornitura lavoro temp. (b)	OINTLN	хооох		xxxx	200000	хооох	хооох	хосох	хооох	хооох	xoox		
Personale addetto ai L.S.U.(b)	0PALSU	X000X		XXXX	хооох	хооох	хосос	хооох	χοσοα	хооох	хооох		
TOTALE													
(a) personale a tempor indeterminate al quale viene applicate un contratto di tavoro di tipo privatistico (es.: tipografico, chimico, edile, metalmeccanico, ecc.).	viene applicat	o un contratto d	i lavoro di tipo privatistic	o (es.: tipografico, c	himico, edile, π	netalmeccanico, e	эсс.).						
(b) in caso ul rapporto di tavoro di dulata inter	iore all anno, i	ı personale va r	icondotto ad unita annua										

AMMINISTRAZIONE:

-
$r \ge 1$
23
K
-
I
Z
\Box
\mathbf{Z}
T0
\mathbf{z}
\checkmark
الم
$\mathbf{\Sigma}$
0
\mathcal{L}

Tabella 1B. Personale a tempo indeterminato e con rapporto di Impiego modificato in servizio al 31.12.2000

			ld .	PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE	ISTRAZIONE	1		PERSONAL	PERSONALE ESTERNO	
Qualifica/categoria/posizione econ.	Cod	IN PART TIME (fino al 50%)	COMANDATI/ DISTACCATI	FUORI RUOLO	IN PART TIME (oltre II 50%)	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	SIG	COMANDATU	FUOR	FUORI RUOLO
		Uomini Donne	Towini Donne	Ucmini Donne	Tomini Donne	Ucaini Donne	Towini	Вопре	Uomini	роппе
Professore Ordinario tempo pieno	P64PAU		\vdash							
Professore Ordinario tempo def.	PespBU									
Professore Straordinario tempo pieno	P71PAU									
Professore Straordinario tempo def.	P72PBU									
Professore Associato conf. tempo pieno	P62PCU									
Professore Associato conf. tempo def.	P63PEU									
Professore Assoc. non conf. tempo pieno	PegPCU									
Professore Assoc. non conf. tempo def.	P70PEU									
Ricercatore confermato tempo pieno	PEORAU									
Ricercatore confermato tempo def.	P61RBU									
Ricercatore non confermato	P58RCU									
Assistente Ruolo Esaurimento	P66AEU									
Direttore amministrativo	C51DSU									
Dirigente	CSOQDO									
Dirigente a tempo determinato	CSODDU									
Professore Incaricato Estemo	013ESN									
Professore Incaricato Interno	012INN									
Posizione economica EP5	EP500N	The state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the s								
Pos.econ.EP4 - II Qualifica R.S.	EP400N									
Posizione economica EP3	EP300N									
Pos.econ. EP2 - I Qualifica R.S./ IX liv.	EP200N									
Posizione economica EP1	EP100N									
Posizione economica D5	D0500N									
Posizione economica D4	D0400N									

COMPARTO UNIVERSITA	UNIV	ERSI	FA'					AMM	IINISTRAZIC	AMMINISTRAZIONE:				Ą	Anno 2000
Tabella 1B. Personale a tempo indeterminato e con rapporto di impiero modificato in servizio al 31.12.2000	rminato e c	con rapporto di	impiego mo	dificato in sen	rizio al 31.12	2000)				1			
											Γ				
					PE	RSONALE	DELL'AMMIN	PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE					PERSONALE ESTERNO	E ESTERNO	
Qualifica/categoria/posizione econ.	Cod.	IN PART TIME 50%)	E (fino al	COMANDATI	DATI/ CATI	FUORI RUOLO	NOLO	IN PART TIME (offre ii 50%)	IIE (oltre il	PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	EMPO TO	COM	COMANDATI	FUOR! RUOLO	מחסרט
		Uomini	Donne	Control	Donne	Tomini	Donne	Tomini	Donne	Toutul	Donne	Tomini	Donne	Uomini	Donne
Posizione economica D3	D0300N														
Posizione economica D2 - VIII liv.	D0200N														
Posizione economica D1	D0100N														
Posizione economica C5	C0500N														
Posizione economica C4 - VII liv.	C0400N														
Posizione economica C3	C0300N														
Posizione economica C2 - VI liv.	C0200N														
Posizione economica C1	C0100N														
Posizione economica 84	B0400N														
Posizione economica B3 - V liv.	B0300N														
Posizione economica B2 - IV liv.	B0200N														
Posizione economica B1 - III, II, I Iiv.	B0100N														
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN														
TOTALE															
Per motivi informatici la colonna "in Part Time (oltre il 50%)	"in Par	t Time (olt	tre il 50		rata da gu	sella "in	Part Time	" è separata da quella "in Part Time (fino al 50%)"	50%)"		1				

APARTO UNIVERSITA'

AMMINISTRAZIONE:

Tabella 2 · Personale a tempo indeterminato cessato dal servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica, categoria e pos. econ.

				NUMER	NUMERO DI DIPENDENTI CESSATI	IDENTI CE	SSATI			
Qualifica/categoria/posiz. econ.	Cod.	Per limiti di età	Dimission	slonl	Passaggi ad altre Amministrazioni (a)	ad aitre azioni (a)	Altre cause	esna	TOT	TOTALE
		Uomini Donne	Tomini	Donne	Uomini	Donne	Tomini	Donne	Tomini	Donne
Professore Ordinario tempo pieno	P64PAU									
Professore Ordinario tempo def.	P65PBU									
Professore Straordinario tempo pieno	P71PAU									
Professore Straordinario tempo def.	P72PBU									
Professore Associato conf. tempo pieno	P62PCU									
Professore Associato conf. tempo def.	PE3PEU									
Professore Assoc. non conf. tempo pieno	P69PCU									
Professore Assoc. non conf. tempo def.	P70PEU									
Ricercatore confermato tempo pieno	P60RAU									
Ricercatore confermato tempo def.	P61RBU									
Ricercatore non confermato	P58RCU									
Assistente Ruolo Esaurimento	P66AEU									
Direttore amministrativo	C51DSU									
Dirigente	CSOCIDI									
Dirigente a tempo determinato	CSODDU									
Professore Incaricato Esterno	013ESN									
Professore Incaricato Interno	012INN									
Posizione economica EP5	EP500N									
Pos.econ.EP4 - Il Qualifica R.S.	EP400N									
Posizione economica EP3	EP300N									
Pos.econ, EP2 - I Qualifica R.S./ IX liv.	EP200N									
Posizione economica EP1	EP100N									
Posizione economica D5	D0500N									
Posizione economica D4	D0400N									
Posizione economica D3	D0300N									

COMPARTO UNIVERSITA'

AMMINISTRAZIONE:

Anno 2000

Tabella 2. Personale a tempo indeterminato cessato dal servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica, categoria e pos. econ.

					NUMER	NUMERO DI DIPENDENTI CESSATI	NDENTI CI	SSATI			
Qualifica/categoria/posiz. econ.	Cod	Per limiti di età	ti di eth	Dimia	Dimissioni	Passaggi ad altre Amministrazioni (a)	i ad altre razioni (a)	Altre	Altre cause	TOTALE	ALE
		Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Comini	Donne	Uomini	Donne
Posizione economica D2 - VIII liv.	D0200N										
Posizione economica D1	D0100N										
Posizione economica C5	C0500N										
Posizione economica C4 - VII liv.	C0400N										
Posizione economica C3	C0300N										
Posizione economica C2 - VI liv.	C0200N										
Posizione economica C1	C0100N										
Posizione economica B4	B0400N										
Posizione economica B3 - V liv.	B0300N										
Posizione economica B2 - IV liv.	B0200N										
Posizione economica B1 - III, II, I liv.	B0100N										
Pers.contrattista - equip.(a)	OCNTLN										
TOTALE											

(a) Escluso il personale comandato e quello fuori ruolo.

IMPARTO UNIVERSITA

AMMINISTRAZIONE:

Tabella 3 · Personale a tempo indeterminato assunto in servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica, categoria e pos. econ.

			NUMERO DI DIPENDENTI ASSUNTI	NDENT! ASSUNT!	
Qualifica/categoria/posiz. econ.	Cod.	Procedure concorsuall	Provenienti da altre Amministrazioni (a)	Altre cause	TOTALE
		Uomini Donne	Uomini Donne	Uomini Donne	Ucmini Donne
Professore Ordinario tempo pieno	P64PAU				
Professore Ordinario tempo def.	P65PBU				
Professore Straordinario tempo pieno	P71PAU			-	
Professore Straordinario tempo def.	P72PBU				
Professore Associato conf. tempo pieno	P62PCU				
Professore Associato conf. tempo def.	P63PEU				
Professore Assoc. non conf. tempo pieno	PegPCU				
Professore Assoc. non conf. tempo def.	P70PEU				
Ricercatore confermato tempo pieno	PEORAU				
Ricercatore confermato tempo def.	P61RBU				
Ricercatore non confermato	P58RCU				
Assistente Ruolo Esaurimento	PEGAEU				
Direttore amministrativo	C51DSU				
Dirigente	CSOQDO				
Dirigente a tempo determinato	CSODDU				
Professore Incaricato Esterno	013ESN				
Professore Incaricato Interno	012INN		1		
Posizione economica EP5	EP500N				
Pos.econ.EP4 - Il Qualifica R.S.	EP400N				
Posizione economica EP3	EP300N				
Pos.econ. EP2 - I Qualifica R.S./ IX liv.	EP200N				
Posizione economica EP1	EP100N				
Posizione economica D5	D0500N				
Posizione economica D4	D0400N				
Posizione economica D3	D0300N				
Posizione economica D2 - VIII liv.	D0200N				

COMPARTO UNIVERSITA'

AMMINISTRAZIONE:

Anno 2000

Tabella 3 . Personale a tempo indeterminato assunto in servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica, categoria e pos. econ.

							1	
			NUMER	O DI DIPE	NUMERO DI DIPENDENTI ASSUNTI	ILL		
Qualifica/categoria/posiz. econ.	Cod.	Procedure concorsuali	Provenienti da altre Amministrazioni (a)	la altre ioni (a)	Altre cause	ause	TOTALE	ALE
		Uomini Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Comini	Donne
Posizione economica D1	D0100N							
Posizione economica C5	C0500N							
Posizione economica C4 - VII liv.	C0400N							
Posizione economica C3	C0300N							
Posizione economica C2 - VI liv.	C0200N							
Posizione economica C1	C0100N							
Posizione economica B4	B0400N							
Posizione economica B3 - V liv.	B0300N							
Posizione economica B2 - IV liv.	B0200N							
Posizione economica B1 - III, II, I liv.	B0100N							
Pers.contrattista - equip.(a)	OCNTLN							
TOTALE								

(a) Escluso il personale comandato e quello fuori ruolo

AMMINISTRAZIONE:

COMPARTO UNIVERSITA'

8COM.									
econ.					NUMERO DI DIPENDENTI	DENTI			
	cod.	VALLE D'AOSTA	PIEMONTE	LOMBARDIA	TRENTO	BOLZANO	VENETO	FRIULI VEN. GIULIA	LIGURIA
Professore Ordinario tempo pieno	P64PAU	 	⊩	-	⊩	\vdash	⊩	⊩	\vdash
	P65PBU								
pieno	P71PAU								
	P72PBU								
ieno	P62PCU								
Professore Associato conf. tempo def.	P63PEU								
90	P69PCU								
Professore Assoc. non conf. tempo def.	P70PEU								
Ricercatore confermato tempo pieno	PEORAU								
	P61RBU								
	P58RCU								
to	P66AEU								
Direttore amministrativo	C51DSU								
	CSOQDU								
a tempo determinato	CSODDU								
Professore Incaricato Esterno	013ESN								
	012INN								
	EP500N								
Pos.econ.EP4 - II Qualifica R.S.	EP400N								
Posizione economica EP3	EP300N								
R.S./ IX liv.	EP200N								
Posizione economica EP1	EP100N								
Posizione economica D5	D0500N								
	D0400N								
Posizione economica D3 D	D0300N								
Posizione economica D2 - VIII ilv.	D0200N								
Posizione economica D1	D0100N								
Posizione economica C5	C0500N								

COMPARTO UNIVERSITA'

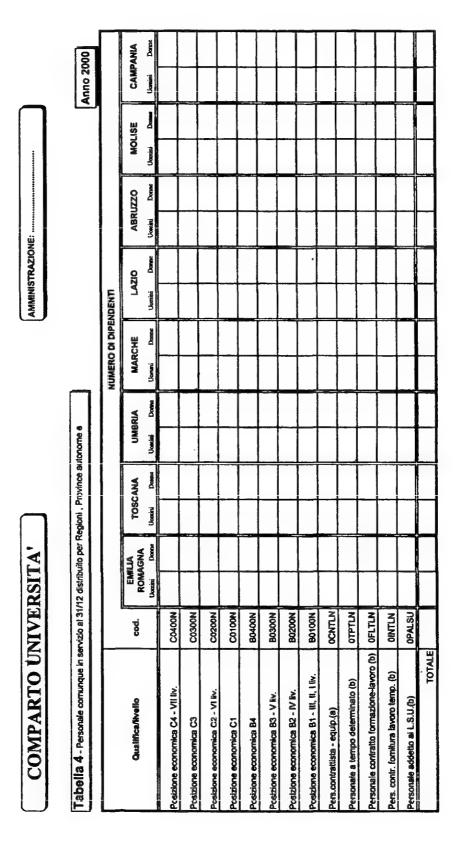
AMMINISTRAZIONE: ...

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni Province autonome e all'estero	3 al 31/12 d	Istribuito per Region	J. Province	autonome	e all'estero								١
						7						Anno 2000	8
							NUMERO DI DIPENDENTI	ENDENTI					Γ
Qualifica/categoria/posiz. econ.	cod.	VALLE D'AOSTA		PIEMONTE	LOMBARDIA	RDIA	TRENTO	BOLZANO	VENETO		FRIULI VEN.	LIGURIA	RIA
		Ucmini Donne	Ucmini	Donne	Uomini	Donne	Uceini Donne	Uomini Donne	Ucmini	Donne	Ucenini Donne	Uomini	Donne
Posizione economica C4 - VII liv.	C0400N												
Posizione economica C3	C0300N												
Posizione economica C2 - VI liv.	C0200N												
Posizione economica C1.	C0100N												
Posizione economica 84	B0400N			,		-				-			
Posizione economica B3 - V liv.	B0300N												
Posizione economica 82 - IV IIv.	B0200N												
Posizione economica B1 - III, II, I IIv.	B0100N												
Pers.contrattista - equip.(a)	OCNTLN												
Personale a tempo determinato (b)	OTPTLN												
Personale contratto formazione-lavoro (b)	OFLTLN												
Pers. confr. fornitura lavoro temp. (b)	OINTLN												
Personale addetto at L.S.U.(b)	0PALSU												
TOTALE													

AMMINISTRAZIONE:

COMPARTO UNIVERSITA'

						NUMERO DI DIPENDENTI	NDENTI			
Ousificativelle	8	EMILIA	TOSCANA	ANA	UMBRIA	MARCHE	LAZIO	ABRUZZO	MOLISE	CAMPANIA
		MOMAGNA Umini Dune	Usamini	Donne	Ucomini Domine	Ucazini Dozne	Usmini Danoe	Uontan Donne	Utanini Donne	Uomini Do
Professore Ordinario tempo pieno	P64PAU									
	PESPBU									
pieno	P71PAU				,					
	P72PBU									
oua	PEZPCU									
	Pespeu									
9	Pespcu									
	P70PEU									
	PEORAU									
	Pe1RBU									
	PSBRCU									
Assistente Ruolo Esaurimento	PGBAEU									
	CS1DSU									
Dirigente	csoapu									
Dirigente a tempo determinato	CSODDU									
	013ESN									
	012INN									
	EPSOON									
Pos.econ.EP4 - II Qualifica R.S.	EP400N									
	EP300N									
R.S./ IX liv.	EP200N									
	EP100N									
	DOSOON									
Posizione economica D4	D0400N			1						
Posizione economica D3	D0300N									
- VIII IIv.	D0200N									
	D0100N									-
Posizione economica C5	COSOON				_					



COMPARTO UNIVERSITA'

AMMINISTRAZIONE:

					Ž	IUMERO	NUMERO DI DIPENDENTI	Ę				
Qualificativello	900	PUGLIA	BASILICATA	ATA	CALABRIA	RIA	SICILIA		SARDEGNA	PERSONALE ALL'ESTERO	¥ 2	TOTALE
		Uossisi Done	Uorsin) See	Uomini	Dome	Uomini De	1	Uomini Donne			Denimi Door
Professore Ordinario tempo pieno	P64PAU											
Professore Ordinario tempo def.	P65PBU											+
pieno	P71PAU								-			\dashv
	P72PBU							\dashv			+	-
Professore Associato conf. tempo pieno	P62PCU							+			+	+
	PE3PEU							+			+	$\frac{1}{1}$
ę.	Реэрси								-		+	
lempo def.	P70PEU							+	-		7	+
	PEORAU						-				+	-
	P61RBU							┪				
	PSBRCU							+				-
Assistente Ruolo Esaurimento	P66AEU							1				+
	CS1DSU								\dashv			
	CSOQDO							-				-
tempo determinato	csobbu							1	+			
	013ESN							_	-			$\frac{1}{1}$
Professore incaricato interno	O12INN								-			1
Posizione economica EP5	EPSOON								-		+	+
Pos.econ.EP4 - II Qualifica R.S.	EP400N						+	\dashv	\dashv	_		+
Posizione economica EP3	EP300N			\exists							1	+
Pos.econ. EP2 - I Qualifica R.S./ IX liv.	EP200N			\exists			1	+	-	+	+	+
Posizione economica EP1	EP100N						+	-	-		+	1
Posizione economica D5	D0500N				1			\dashv	+			+
Posizione economica D4	D0400N			1	7			+	-	1		+
Posizione economica D3	D0300N				1	T	+					
Posizione economica D2 - VIII fiv.	DOZOON						1	+	-			+
Posizione economica D1	D0100N							+	+			+
	COSOON									_		

Anno 2000 TOTALE PERSONALE ALL'ESTERO Uomini Dome SARDEGNA AMMINISTRAZIONE: NUMERO DI DIPENDENTI SICILIA CALABRIA Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e BASILICATA COMPARTO UNIVERSITA' PUGLIA OCNTLN OTPTLN OFLTLN C0200N C0100N B0400N B0300N B0200N B0100N OINTLN OPALSU cod. TOTALE Personale contratto formazione-lavoro (b) Pers. confr. forniturs lavoro temp. (b) kizione economica B1 - III, il, I liv. ersonale a tempo determinato (b) sizione economica C4 - VII liv. Posizione economica C2 - VI liv. osizione economica 82 - IV liv. bosizione economica 83 - V liv. ersonale addetto ai L.S.U.(b) Qualifica/livello irs.contrattista - equip.(a) Posizione economica C3 sizione economica C1 sizione economica B4

	<	
-	2	7 11/1
7)

Tabella 5 - Personale a tempo indeterminato distribuito per qualifica, categoria, posizione economica edanzianità di servizio al 31.12.2000

AMMINISTRAZIONE:....

									l			l	ſ
	'				i i	MERO DI DIPENDI	NUMERO DI DIPENDENTI PER ANZIANITA" DI SERVIZIO	i SERVIZIO					
Qualifica/categoria/posiz. econ.	Ç9	tra 0 e 5 anni	tra 6 e 10 anni	tra 11 e 15 anni	tra 16 e 20 anni	tra 21 e 25 anni	ni tra 26 e 30 anni	tra 31 e 35 anni	anni	tra 36 e 40anni	ottre i 40 anni	TOTALE	щ
		u D	u n	Q A	u D	α b	O D	Ω	D	u n	u p	Ω	Ω
Professore Ordinario tempo pieno	P64PAU												
	P65PBU												
Professore Streordinario tempo pieno	P71PAU												
	P72PBU		.										
eno	P62PCU												
Professore Associate conf. tempo def.	P63PEU												
Professore Assoc. non conf. tempo pleno	P69PCU												
Professore Assoc, non conf. tempo def.	P70PEU												
Ricercatore confermato tempo pieno	PEORAU												
Ricercatore confermato tempo def.	P61RBU												
Ricercatore non confermato	P58RCU												
Assistente Ruolo Esaurimento	P66AEU												
	CS1DSU												
	CSOODU												
а tempo determinato	CSODDU												
Professore Incaricato Esterno	013ESN												
Professore Incaricato Interno	012INN												
Posizione economica EP5	EP500N												
Pos.econ.EP4 - II Qualifica R.S.	EP400N												
Posizione economica EP3	EP300N												
Pos.econ. EP2 - I Qualifica R.S./ IX liv.	EP200N												
Posizione economica EP1	EP100N												
Posizione economica D5	D0500N												



Tabella 5 - Persorale a tempo indeterminato distribuito per qualifica, categoria, posizione economica edanzianità di servizio al 31.12.2000	minato distr	ribuito per qualifica, ce	stegoria, posizione e	economica edanzian	ità di servizio al 31.12	2.2000					
					NUM	IERO DI DIPENDENT	NUMERO DI DIPENDENTI PER ANZIANITA' DI SERVIZIO	RVIZIO			
Qualifica/categoria/posiz. econ.	Cod	.0 e 5 ar	tra 6 e 10 anni	1 e 15 a	tra 16 e 20 anni	tra 21 e 25 anni	tra 26 e 30 anni	tra 31 e 35 anni	tra 36 e 40anni	oltre i 40 anni	TOTALE
		Q D	Q D	i D	<u> </u>	Q .	Ω Đ	O D	0	Q D	Q A
Posizione economica D4	D0400N										
Posizione economica D3	D0300N										
Posizione economica D2 - VIII liv.	D0200N										
Posizione economica D1	D0100N										
Posizione economica C3	C0500N										
Posizione economica C4 - VII fiv.	C0400N										
Posizione economica C3	C0300N										
Posizione economica C2 - VI liv.	C0200N										
Posizione economica C1	C0100N										
Posizione economica 84	B0400N										
Posizione economica B3 - V liv.	B0300N										
Posizione economica B2 - IV liv.	B0200N										
Posizione economica B1 - III, II, I liv.	B0100N										
Pers.contrattista - equip (a)	OCNTLN										
TOTALE											

IA
SI
UNIVERS
IND
5
Z
AI
1
M
O
7

Tabella 6 - Titolo di studio del personale in servizio al 31.12.2000

Anno 2000	
AMMINISTRAZIONE:	
NIVERSITA:	

		FINO ALL DELL'O	NO ALLA SCUOLA DELL'OBBLIGO	LIC. MEDIA	LIC. MEDIA SUPERIORE	LAUREA	REA	SPECIALIZZAZIO	SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA	TOTALE	ILE
Qualifica/categoria/posizione econ.	Cod.	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Professore Ordinario tempo pieno	P64PAU										
Professore Ordinario tempo def.	P65PBU										
Professore Straordinario tempo pieno	P71PAU										
Professore Straordinario tempo def.	P72PBU										
Professore Associato conf. tempo pieno	P62PCU										
Professore Associato conf. tempo def.	P63PEU										
Professore Assoc. non conf. tempo pieno	PegPCU										
Professore Assoc. non conf. tempo def.	P70PEU										
Ricercatore confermato tempo pieno	PEORAU										
Ricercatore confermato tempo def.	P61RBU										
Ricercatore non confermato	P58RCU										
Assistente Ruolo Esaurimento	P66AEU										
Direttore amministrativo	C51DSU										
Dirigente	CSOQDO										
Dirigente a tempo determinato	CSODDU										
Professore Incaricato Esterno	013ESN							į			
Professore Incaricato Interno	012INN										
Posizione economica EP5	EP500N										
Pos.econ.EP4 - II Qualifica R.S.	EP400N										
Posizione economica EP3	EP300N										

COMPARTO UNIVERSITA'	NIVER	SITA'			₹	MMINISTRAZI	AMMINISTRAZIONE:			Anno
Tabella 6 - Titolo di studio del personale in servizio al 31.12.2000	servizio al 31	.12.2000								
		FINO ALL	FINO ALLA SCUOLA	LIC. MEDIA	LIC. MEDIA SUPERIORE	3	LAUREA	SPECIALIZZAZION	SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA	TOTALE
Qualifica/categoria/posizione econ.	Cod.	Vomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini
Pos.econ, EP2 - I Qualifica R.S./ IX liv.	EP200N									
Posizione economica EP1	EP100N									
Posizione economica D5	D0500N									
Posizione economica D4	D0400N									
Posizione econom ca D3	D0300N									
Posizione economica D2 - VIII liv.	D0200N									
Posizione economica D1	D0100N									
Posizione economica C5	C0500N									
Posizione economica C4 - VII liv.	C0400N									
Posizione economica C3	C0300N									
Posizione economica C2 - VI liv.	C0200N						·			
Posizione economica C1	C0100N								j	
Posizione economica B4	B0400N									
Posizione economica B3 ·· V liv.	B0300N									
Posizione economica B2 - 1V liv.	B0200N									
Posizione economica B1 · III, II, I liv.	B0100N									
Pers.contrattista - equip.(a)	OCNTLN									
TOTALE										

COMPARTO UNIVERSITA'	NIVE	SSITA'						AMMINIS	RAZIONE	AMMINISTRAZIONE:						Ann	Anno 2000
Tabella 7 - Assenze del personale comunque in servizio nel corso dell'	onale comunque	e in servizio nel c	orso dell'anno														
		E	FERIE	-	PERMESS	PERMESSI RETRIBUTT	\vdash	ASSEN	ASSENZE PER MALATTIA	ATT.		SCIOPERI	ERI	-	ALT	ALTRE ASSENZE	
Qualifica/categoria/posizione econ.	Cod.	Uomini N. dip. N. gg	Donne N. dip. N.	N P	Uomini dip. N. 99	Donne N. dip. N	N 99	Uomini dip. N.	gg N. dip.	Donne IP. N. gg	Uom N. dip.	Uomini ip. N. 99	Donne N. dip. N.	. gg .	Uomini dip. N.	Dor gg N. dip.	Donne Ip. N. gg
Professore Ordinario tempo pieno	P64PAU																
Professore Ordinario tempo def.	Pespau																
Professore Straordinario tempo pieno	P71PAU				, -			-	_					-			
Professore Straordinario tempo def.	P72PBU				_			-	_	_			1	-		4	
Professore Associato conf. tempo pieno	P62PCU								4						-	_	
Professore Associato conf. tempo def.	P63PEU								4				-	\dashv	\dashv	4	
Professore Assoc. non conf. tempo pieno	PegPCU																
Professore Assoc. non conf. tempo def.	P70PEU								-						-	4	
Ricercatore confermato tempo pieno	PEORAU	_					1	-	_							_	
Ricercatore confermato tempo def.	P61RBU																
Ricercatore non confermato	P58RCU				_											_	
Assistente Ruolo Esaurimento	PegAEU								_	_							
Direttore amministrativo	CS1DSU									_			_				
Dirigente	CSOQDU															_	
Dirigente a tempo determinato	CSODDU																
Professore Incaricato Esterno	013ESN				_									_	-		
Professore Incaricato Interno	012iNN			_	_									1	-	_	
Posizione economica EP5	EP500N			_				-	_				-	-	+		
Pos.econ.EP4 - II Qualifica R.S.	EP400N				_				_								
Posizione economica EP3	EP300N						!		\dashv						-	4	
Pos.econ. EP2 - I Qualifica R.S./ IX liv.	EP200N								-								
Posizione economica EP1	EP100N								-					_		4	
Posizione economica D5	D0500N								\dashv						\dashv		
Posizione economica D4	D0400N									_		Ì			+	_	
Posizione economica D3	D0300N		_	-	-			_		_			-		\dashv	_	_

COMPARTO UNIVERSITA'	NIVE	RSITA		AMMINISTRAZIONE:		\ar{\ar{\ar{\ar{\ar{\ar{\ar{\ar{\ar{	Anno 2000
Tabella 7 - Assenze del personale comunque in servizio nel corso dell'anno	nale comunqu	ue in servizio nel corso dell'anno					
		FERE	PERMESSI RETRUBUITI	ASSENZE PER MALATTIA	SCIOPERI	AL TRE ASSENZE	<u> </u>
Qualifica/categoria/posizione econ.	Cod.	N. dip. N. gg N. dip. N. gg N.	Ucmini Donne dip. N. gg N. dip. N. gg	Uomini N. dip. N. gg N. dip. N. gg	Ucmini Donne N. dip. N. gg N. dip. N. gg	Uomini N. dip. N. gg N.	Donne dip. N. gg
Posizione economica D.2 - VIII liv.	D0200N						
Posizione economica D1	D0100N						
Posizione economica C5	C0500N						
Posizione economica C4 - VII liv.	C0400N						
Posizione economica C3	C0300N						
Posizione economica C.2 - VI liv.	C0200N						
Posizione economica C1	C0100N						
Posizione economica B4	B0400N						
Posizione economica B3 - V liv.	B0300N						
Posizione economica B2 - IV liv.	B0200N						
Posizione economica B1 - III, II, I IIv.	B0100N						
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN						
Personale a tempo determinato (b)	OTPTLN						
TOTALE							

AMMINISTRAZIONE: Tabella 8A - Spesa annua complessiva per retribuzioni al personale comunque in servizio distribuito per qualifica, categoria e posizione economica COMPARTO UNIVERSITA'

						SPESA AN	SPESA ANNUA COMPLESSIVA	SIVA			
Qualifica/categoria/posizione econ.	Cod.	NUMERO DI MENSILITA' LIQUIDATE NELL'ANNO	STIPENDI	INDEMNITA INTEGRATIVA SPECIALE	R.I.A. (comprest maggiorazione R.I.A. per esperienza	TREDICESIMA MENSILTA'	ARRETRATI	ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE	RECUPERI PER RITARDI, ASSENZE, ECC.	TOTALE
		1	2	3	, to take to to to	8	9	7	88	6.	6
Professore Ordinario tempo pieno	P64PAU										
Professore Ordinario tempo def.	Pespbu										
Professore Straordinario tempo pieno	P71PAU										
Professore Straordinario tempo def.	P72PBU										
Professore Associato conf. tempo pieno	P62PCU										
Professore Associato conf. tempo def.	P63PEU										
Professore Assoc, non conf. tempo pieno	P69PCU										
Professore Assoc, non conf. tempo def.	P70PEU										
Ricercatore confermato tempo pieno	PEORAU										
Ricercatore confermato tempo def.	P61RBU										
Ricercatore non confermato	P58RCU										
Assistente Ruolo Esaurimento	P66AEU										
Direttore amministrativo	C51DSU										
Dirigente	CSOQDU										
Dirigente a tempo determinato	CSODDU										
Professore Incaricato Esterno	013ESN								Ì		
Professore Incaricato Interno	012INN										
Posizione economica EP5	EP500N										
Pos.econ.EP4 - II Qualifica R.S.	EP400N										
Posizione economica EP3	EP300N										
Pos.econ. EP2 - I Qualifica R.S./ IX liv.	EP200N										
Posizione economica EP1	EP100N										

COMPARTO UNIVERSITA'

AMMINISTRAZIONE: Tabella 8A - Spesa annua complessiva per retribuzioni al personale comunque in servizio distrituito per qualifica, categoria e posizione economica

						SPESA AN	SPESA ANNUA COMPLESSIVA	SIVA			
Qualifica/categoria/posizione econ.	Cod,	NUMERO DI MENSILITA' LIQUIDATE NELL'ANNO	STIPENDI	INDENNITA INTERATIVA SPECIALE 3	R.I.A. (compresion raggiorazione R.I.A. per esparienza professionale)	TREDICESIMA MENSILTA' 5	ARRETRATI	ASSECNO PER NUCLEO FAMILIARE 7	INDENNITA: FISSE B CONTINUATIVE 8	RECUPERI PER RITARDI. ASSENZE, ECC.	TOTALE
Posizione economica D5	N0050Q										
Posizione economica D4	D0400N										
Posizione economica D3	D0300N										
Posizione economica D2 - VIII liv.	D0200N										
Posizione economica D1	D0100N										
Posizione economica C5	C0500N										
Posizione economica C4 - VII liv.	C0400N										
Posizione economica C3	C0300N										
Posizione economica C2 - VI liv.	C0200N										
Posizione economica C1	C0100N										
Posizione economica B4	B0400N										
Posizione economica El3 - V liv.	B0300N										
Posizione economica B2 - IV liv.	B0200N										
Posizione economica B1 - III, II, I liv.	B0100N										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
Personale a tempo determinato (b)	OTPTLN										
Personale contratto formazione-lavoro (b)	OFLTLN										
TOTALE											

AMMINISTRAZIONE:

	ı
•4	ı
\triangleleft	I
	ı
	ı
	ı
\simeq	ı
ERSITA	ı
	ı
UNIV	ì
	ı
5	ı
	ı
	ı
0	ı
	1
NRTC	ı
\triangleleft	ı
	ı
	ı
\geq	Į
	ļ
CO	
	ı

Tabella 8B - Indennità fisse e continuative (specifica della colonna 8 di TAB. 8A)	ve (specifica	a della colonna 8 di	TAB. 8A)	П						
					INDENNITA' FISSE	FISSE E CONT	E CONTINUATIVE			
Qualifica/categoria/posizione econ.	Cod.	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE	RETRIBUZIONE DI RISULTATO	INDENNITA' DI ATENEO	INDEMNITA' RESPON.TA' O ACCESSOR.	INDENNITA' DE MARIA	ASSEGNO AGGIUNTIVO	INDENNITA' RETTORALE E ALTRE INDENNITA' DI CARICA	ALTR E INDENNITA'	TOTALE
		Cod. I 207	Cod. I 212	cod. I 304	cod. I 305	cod. I 421	cod. 1521	cod. I 530	cod, I 999	
Professore Ordinario tempo pieno	P64PAU									
Professore Ordinario tempo def.	P65PBU									
Professore Straordinario tempo pieno	P71PAU									
Professore Straordinario tempo def.	P72PBU									
Professore Associato conf. tempo pieno	P62PCU									
Professore Associato conf. tempo def.	Pe3PEU									
Professore Assoc. non conf. tempo pieno	Реэрси									
Professore Assoc. non conf. tempo def.	P70PEU									
Ricercatore confermato tempo pieno	PEORAU									
Ricercatore confermato tempo def.	P61RBU									
Ricercatore non confermato	PSBRCU									
Assistente Ruolo Esaurimento	P66AEU									-
Direttore amministrativo	C51DSU									
Dirigente	CSOQDO									
Dirigente a tempo determinato	CSODDU									
Professore Incaricato Esterno	013ESN									
Professore Incaricato Interno	012INN									
Posizione economica EP5	EP500N									
Pos.econ.EP4 - II Qualifica R.S.	EP400N									
Posizione economica EP3	EP300N									
Pos.econ, EP2 - I Qualifica R.S./ IX liv.	EP200N									
Posizione economica EP1	EP100N									

COMPARTO UNIVERSITA'	NIVE	CRSITA'			AMMINIS	AMMINISTRAZIONE:		
Tabella 8B - Indennità fisse e continuative (specifica della colonna 8 di TAB. 8A)	itive (specific	a della colonna 8 di	TAB. 8A)					
					INDENNITA	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE	INUATIVE	
Qualifica/categoria/posizione econ.	Ç G	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE	RETRIBUZIONE DI RISULIATO	INDENNITA' DI ATENEO	INDENNITA' RESPON.TA' O ACCESSOR.	INDENNITA' DE MARIA	ASSEGNO AGGIUNTIVO	INDE RETTC ALTRE II
		Cod. I 207	Cod. I 212	cod. I 304	cod. I 305	cod. I 421	cod. I521	cod.
Posizione economica IJ5	D0500N							
Posizione economica D4	D0400N							
Posizione economica 133	D0300N							
Posizione economica 32 - VIII liv.	DOZOON							
Posizione economica D1	D0100N							

					INDENNITA	INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE	INUATIVE			
Qualifica/categoria/posizione econ.	Cod	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE	RETRIBUZIONE DI RISULTATO	INDENNITA' DI ATENEO	INDENNITA' RESPON.TA' O ACCESSOR.	INDENNITA' DE MARIA	ASSEGNO AGGIUNTIVO	INDENNITA' RETTORALE E ALTRE INDENNITA' DI CARICA	ALTR E INDENNITA'	TOTALE
		Cod. I 207	Cod. I 212	cod. J. 304	cod. I 305	cod. I 421	cod. I521	cod. I 530	cod. I 999	
Posizione economica I)5	D0500N						in the second			
Posizione economica D4	D0400N									
Posizione economica 03	D0300N									
Posizione economica 32 - VIII liv.	D0200N									
Posizione economica D1	D0100N									
Posizione economica 35	C0500N									
Posizione economica C4 - VII liv.	C0400N									
Posizione economica C3	C0300N									
Posizione economica C2 - VI liv.	C0200N									
Posizione economica C1	C0100N									
Posizione economica 84	B0400N									
Posizione economica B3 - V liv.	B0300N									
Posizione economica B2 - IV IIv.	B0200N									
Posizione economica B1 - III, II, I liv.	B0100N									
Pers.contrattista - equip.(a)	OCNTLN									
Personale a tempo determinato (b)	OTPTLN									
Personale contratto formazione-lavoro (b)	OFLTLN									
TOTALE										

AMMINISTRAZIONE

- ,
\triangleleft
23
H
UNIVER
-
2
\mathbf{A}
2
\equiv
0
$\mathbf{\tilde{c}}$

Tabella 8C . Spese accessorie e indennità varie corrisposte al personale comunque in servizio

		STRACEDINARIO	INDERNITA' DI RISCRIO	COMPRHI PRE LA PRODITTITATI COLLETTIVA E MIGLIORAMENTO DEI SERVIEI	PREKI PER LA QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI	COMPENSI PER LA MENUSCARIONE DI PARTICOLARI COMPILIONI DI DIBAGIO O RISCHIO	#2X# 74.609	ARRETRATI AMNI PRECEDENTI	ALTRE SPESE ACCESSORIE ED INDENNITA' VARIE	TOTALE SPESE
Qualifica/categoria/posizione econ.	Cod.	Cod 8101	Cod. 8303	Cod. 8606	Cod. 8607	Cod. 8 608	Cod. 8 611	Cod. 8 998	Cod. 8999	
Professore Ordinario tempo pieno	P64PAU									
Professore Ordinario tempo def.	PespBU									
Professore Straordinario tempo pieno	P71PAU									
Professore Straordinario tempo def.	P72PBU									
Professore Associato conf. tempo pieno	P62PCU									
Professore Associato conf. tempo def.	P63PEU									
Professore Assoc. non conf. tempo pieno	PegPcU									
Professore Assoc. non conf. tempo def.	P70PEU									
Ricercatore confermato tempo pieno	PEORAU									
Ricercatore confermato tempo def.	P61RBU									
Ricercatore non confermato	P58RCU									
Assistente Ruolo Esaurimento	P66AEU									
Direttore amministrativo	C51DSU									
Dirigente	CSOQDU				`					
Dirigente a tempo determinato	CSODDU									
Professore Incaricato Esterno	013ESN									
Professore Incaricato Interno	012INN									
Posizione economica EP5	EP500N									
Pos.econ.EP4 - II Qualifica R.S.	EP400N									-
Posizione economica EP3	EP300N									
Pos.econ. EP2 - I Qualifica R.S./ IX liv.	EP200N									
Posizione economica EP1	EP100N									
Posizione economica D5	D0500N									
Posizione economica D4	D0400N									
Posizione economica D3	D0300N									

COMPARTO UNIVERSITA	VIVE	SITA				AMMINISTRAZIC	AMMINISTRAZIONE:			Anno 2000
Tabella 8C · Spese accessorie e indennità varie corrisposte al personale comunque in servizro	varie corrispo	ste al personale co	munque in serviz:c							
		STRACEDINARIO	INDERNITA' DI RIBCHIO	COMPINSI PRE LA PRODUTTIVITA : COLLITIVA E MIGLIOPARENTO DEI SERVIEI	PREMI PER LA QUALITA' DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI	COMPENS PRE LA REMUNERAZIONE DI PARTICOLARI COMDIZIONI DI DISAGIO O RISCHIO	REMETERS	ARRITRATI AMMI PRECEDENTI	ALTRE SPECE ACCESSORIE ED INDERNITA! VARIE	TOTALE SPESE
Qualifica/categoria/posizione econ.	Cod.	Cod 3101	Cod. 8303	Cod. 8606	Cod. 8607	Cod. S 608	Cod. 8 611	Cod. S 998	Cod. 8999	
Posizione economica D2 - VIII liv.	D0200N									
Posizione economica D1	D0100N									
Posizione economica C5	C0500N									
Posizione economica C4 - VII liv.	C0400N									
Posizione economica C3	C0300N									
Posizione economica C2 - VI liv.	C0200N									
Posizione economica C1	C0100N									
Posizione economica B4	B0400N									
Posizione economica B3 - V liv.	B0300N									
Posizione economica B2 - 1V liv.	B0200N									
Posizione economica B1 - III, II, I liv.	B0100N									
Pers.contrattista - equip.(a)	OCNTLN									
Personale a tempo determinato (b)	OTPTLN		3							
Personale contratto formazione-lavoro (b)	OFLTLN									
TOTALE										

COMPARTO UNIVERSITA'

TABELLA 9A - Costo del personale comunque in servizio

AMMINISTRAZIONE.....

VOCI DI SPESA	Codice	Importi
TOTALE DELLE SPESE INDICATE IN TABELLA 8A	P010	
TOTALE TABELLA 8C	P020	
SPESE PER INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERIMENTO	P030	
ALTRE SPESE	P040	
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE SU COMPETENZE FISSE E ACCESSORIE	P050	
IRAP	P061	
SPESE PER CONTRATTI DI FORNITURA LAVORO TEMPORANEO (INTERINALE)	P062	
SPESE PER PERSONALE ADDETTO AI LAVORI SOCIALMENTE UTILI	P065	
SOMME RIMBORSATE ALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P070	
COSTO DEL PERSONALE	P080	
RIMBORSI RICEVUTI DALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	060 4	
INFORMAZIONI RELATIVE ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	Codice	Importi
RISORSE AGGIUNTIVE ED ECONOMIE DI GESTIONE	P100	
RISORSE AGGIUNTIVE INTEGRATIVE	P105	
ECONOMIE DA PART-TIME	P112	
FONDO PROGRESSIONE ECONOMICA	P113	

COMPARTO UNIVERSITA'	Anno 20
AMMINISTRAZIONE	

VOCI DI SPESA	Codice	IMPORTI
SPESE PER GESTIONE MENSE	L010	
SPESA EROGAZIONE BUONI PASTO	L011	
SPESE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	L020	
SPESE PER LA GESTIONE DEI CONCORSI	0E0T	
SPESE DI VESTIARIO PER I DIPENDENTI	0807	
SPESE PER IL BENESSERE DEL PERSONALE	0607	
SPESE PER EQUO INDENNIZZO AL PERSONALE	L100	
ONERI ACCESSORI PER I CONTRATTI DI FORNITURA DI LAVORO TEMPORANEC (INTERINALE)	105	
ALTRE SPESE	L110	
TOTALE TABELLA 9A	1120	
TOTALE COSTO DEL LAVORO	L130	

TABELLA 9B - Costo del lavoro

Comparto Enti pubblici non economici

	AMMINISTRAZIONE/ENTE:	
	DATENDACIONE	
	DATIANAGRAFICI	
PARTITA IVA DELL'	ENTE	
CODICE FISCALE	DELL'ENTE	
TELEFONO		
FAX		
INDIRIZZO	VIA	C.A.P. CITTA' PROV.
	COMPONENTI COLLEGIO DEI REVISORI (O ORI	GANO EQUIVALENTE)
	PRESIDENTE:	ENTE DI APPARTENENZA
COGNOME		
NOME		
	COMPONENTI:	
COGNOME		
NOME		
COGNOME		
NOME		
COGNOME		
NOME		
COGNOME		
NOME		
water in di	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO DI CI	UI ALLA LEGGE 7/8/90, N. 241 CAPO II°
(in assenza di tale in	dicazione sarà considerato responsabile il direttore del personale)	
NOME		
COGNOME		
QUALIFICA(*)		
TELEFONO		
FAX		61
I modelli sess stati	Company and the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the state of the st	SI NO
i modelii sono stat	sottoscritti dai revisori dei conti?	
	uate le strutture responsabili del controllo di gestione di cui all'art. 4, c. 1, le	ett. a)
	n. 286 (G.U. 18.8.99, n. 193)?	
E' stato istituito l'U	fficio per la gestione del contenzioso del lavoro di cui all'art. 12 bis del	
	uccessive modificazioni e integrazioni?	

(*) · Indicare una delle posizioni economiche previste nella tabella 1A

AMMINISTRAZIONE/ENTE:

- Se è stato fatto ricorso a lavoratori con contratto di fornitura di lavoro temporaneo (interinale), indicare il numero dei contratti
- 2 · L'Ente ha adottato i regolamenti di organizzazione previsti dall'art.27 bis del D.lgs. N.29/93?
- 3 · E' stata allegata la relazione illustrativa (non vale per i Ministeri, le Aziende sanitarie e i Comuni)?

SI NO

Data di sottoscrizione del contratto integrativo di Ente:

Stato di applicazione dell'accordo integrativo di Ente:

- a) sono state avviate le procedure per i passaggi all'interno delle aree previsti per l'anno 2000?
- b) sono state concluse tali procedure?



gg

EVENTUALI SUGGERIMENTI O CHIARIMENTI ALLA RILEVAZIONE (max 250 caratteri)	

KIT DI MODELLI COMPILATI:

Ministeri	Available (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Martin (* Mar
Carriera Diplomatica	Microbia Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Marie Mar
Carriera Prefettizia	
Enti pubblici non economici	
Regioni ed Autonomie locali	
Aziende Autonome	
Servizio Sanitario Nazionale	
Scuola	
Università	
Ricerca	
Corpi di polizia	,
Forze Armate	
Magistratura	

AMMINISTRAZIONE:

MICI
g
켉
읽
a
Z
5
H
圈
門
ᅵ
ᆸ
Z
国
9
띰
\leq i
曰
띪
$\mathbf{\neg}$

Tabella 1A . Personale a tempo indeterminato, distribuito per qualifica e posizione ec	minato, distri	buito per qualific	a e posizione ec	conomica, e a t	empo determin	conomica, e a tempo determinato in servizio nell'anno	nell'anno.						₹	Anno 2000
						Z	NUMERO	DI DIP	ENDENT	-				
Qualifica/posizione economica	Cod.	Dotazioni organiche	tn servizio at	(1)	Cessati nefi'anno		Assunti nell'anno	ne{l'anno	Usciti dalla posizione	Usciti dalla qualifica o posizione economica	Entrati nelli posizione	Entrati nella qualifica o posizione economica	in servizio al 31/12/00	ai 31/12/00
Disputed foreign	CEACORD		Uomini	Donne	Comini	Donne	Uomini	Donne	Comini	Donne	Uomini	Donne	Vomini	Donne
Diringula I faccio a formo determ	CEATING								YYYYY	YYYYY				
Dirinonte II faccia	CEOCH													
Dirinente II fascia a tempo determ	CSOOD													
Dirigente medico II liv. T.P.	S51MDP													
Dirigente medico I liv. T.P.	SSOMDP													
Dirigente medico II liv. T.D.	S14MDD													
Dirigente medico (liv. T.D.	S13MDD													
Prof.sti legali iv.ll diff.	P51PLE													
Prof.sti legali liv.l diff.	PSOPLE													
Prof.sti legali	P49PLE													
Altri Prof.sti liv.ll diff.	P51APE													
Atri Prof.sti liv.l diff.	P50APE													
Altri Prof.sti	P49APE											-		
Ispettore Generale r.e.	CSSIEP													
Direttore Divisione r.e.	C56DEP													
Posizione economica C5	C0500N	XXXX												
Posizione economica C4	C0400N													
Posizione economica C3	C0300N													
Posizione economica C2	C0200N	хооох												
Posizione economica C1	C0100N													
Posizione economica 83	B0300N	хохох												
Posizione economica B2	BOZOON													
Posizione economica B1	B0100N													
Posizione economica A3	A0300N	хооох												
Posizione economica A2	A0200N													
Posizione economica A1	A0100N													
Pers.contrattista - ecuip.(a)	0CNTLN								хооох	XXXX	XXXX	XXXX		
Personale a tempo ceterminato (b)	0TPTLN	хооох			хооох	XXXX	хооох	хооох	хооох	хооох	XXXX	XXXX		
Pers. contr. formaz. e lavoro (b)	OFLTLN	хооох			хооох	XXXX	хооох	хооох	хооох	хооох	XDDOX	XXXX		
Pers. contr. fornitura lavoro temp.(b)	OINTLN	χοσοά			ххох	XXXX	XXXXX	XXXX	хооох	хооох	XXXX	XXXXX		
Personale addetto at L.S.U. (b)	0PALSU	хохох			хохох	XXXX	XXXXX	XXXX	XXXXX	XXXX	XXXX	хооох		
TOTALE														

(a) personale a tempo indeterminato al quale viene applicato un contratto di lavoro di tipo privatistico (es.: tpograficx, chimico, edile, metalmeccanico, ecc.).

(b) in caso di rapporto di lavoro di durata inferiore all'anno, il personale va ricondotto ad unità annua.

AMMINISTRAZIONE:

Anno 2000

COMPARTO ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI

Tabella 1B · Personate a tempo indeterminato e con rapporto di fingleço modificato in servizio al 31,12,2000

				ONCONTRACTOR OF STREET	BACITAGE		00000	ON GOTTON	Γ
			The second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second second secon	GROUNDE DELL AMMI	IIS I ROCKIONE		NOCKEL	PERSONALE ESTERNO	
Qualifica/posizione economica	Cod.	TIME (fino al	ATV DE	R RUC	IME (of	PERSONALE A DETERMIN	SIO VITA	FUOR! RUC	
		Vornini Donne	· Uomini Donne	Uomini Donne	Vernini Donne	Uernini Donne	Vonini Done	Cernini Donne	,
Dirigente I fascia	CS1QDP								
Dirigente I fascia a tempo determ.	CS1DDP								
	CSOODP								
a tempo determ.	CSODDP								
_	S51MDP								
	SSOMDP								
	S14MDD								
	ST3MDD								
	PS1PLE								
	PSOPLE								
	P49PLE								
liv.ii diff.	PS1APE								
	PSOAPE								
	P49APE								
ispettore Generale r.e.	C65IEP								
Direttore Divisione r.e.	CSEDEP								
SS	COSOON								
	C0400N								
Posizione economica C3	C0300N								
	C0200N								
Posizione economica C1	C0100N								
Posizione economica 83	B0300N								
Posizione economica B2	BOZOON								
	B0100N								
Posizione economica A3	A0300N								
Posizione economica A2	A0200N								
Posizione economica A1	A0100N								
Pers.contrattista - equip.(a)	OCNTLN					•			
TOTALE									
			*						

OMPARTO ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI

Anno 2000

AMMINISTRAZIONE

Tabella 2 - Personale a tempo indeterminato cessato dal servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica e posizione economica

					MIN		TYSSS I MBENDENTI CESSAT	CATI			
					NO.	ENO DI DIL	ENDEN IS CES	140			
Qualifica/posizione economica	Cod.	Per limiti di età	ti di età	Dimissioni	sloni	Passag Amminis	rassaggi ad aitre imministrazioni (*)	Altre	Altre cause	TOT	TOTALE
		Uomini	Donne	Jornini	Donne	Uomini	Domini Donne	Comin	Donne	Uomini	Donne
Dirigente I fascia	C51QDP										
Dirigente I fascia a tempo determ.	C51DDP										
Dirigente II fascia	CSOODP										
Dirigente II fascla a tempo determ.	C50DDP										
Dirigente medico II liv. T.P.	S51MDP										
Dirigente medico I liv. T.P.	SSOMDP										
Dirigente medico II liv. T.D.	S14MDD										
Dirigente medico I liv. T.D.	S13MDD										
Prof.sti legali liv.II diff.	P51PLE										
Prof.sti legali liv.i diff.	P50PLE										
Prof.sti legali	P49PLE										
Altri Prof.sti liv.li diff.	P51APE										
Altri Prof.sti liv.l diff.	P50APE										
Altri Prof.sti	P49APE										
Ispettore Generale r.e.	CSSIEP										
Direttore Divisione r.e.	CSEDEP										
Posizione economica C5	C0500N										
Posizione economica C4	C0400N										
Posizione economica C3	C0300N										
Posizione economica C2	C0200N										
Posizione economica C1	C0100N										
Posizione economica B3	BO300N										
Posizione economica B2	B0200N										
Posizione economica B1	B0100N										
Posizione economica A3	ADSDON										
Posizione economica A2	A0200N										
Posizione economica A1	AOTION										
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN										
TOTALE											

(*) Escluso il personale comandato e quello fuori ruolo.

COMPARTO ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI

AMMINISTRAZIONE:

Tabella 3 · Personale a tempo indeferminato assunto in servizio nel corso dell'anno, distribuito per qualifica e posizione economica

				Ŝ	MERO DI DIPE	NUMERO DI DIPENDENTI ASSUNT	ILN		
Qualifica/posizione economica	Cod.	Procedure concorsuali	oncorsuali	Provenie	Provenienti da altre Amministrazioni (*)	Altre cause	ause	TOT	TOTALE
		Uomini	Donne	Uomini	Uomini Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
Dirigente I fascia	C51QDP								
Dirigente I fascia a tempo determ	CS1DDP								
Dirigente II fascia	CSOQDP								
Dirigente II fascia a tempo detern	C50DDP								
Dirigente medico II liv. T.P.	S51MDP								
Dirigente medico I fiv. T.P.	SSOMDP								
Dirigente medico II liv. T.D.	S14MDD								
Dirigente medico I liv. T.D.	S13MDD								
Prof.sti legali liv.ll diff.	P51PLE								
Prof.sti legali liv.l diff.	PSOPLE								
Prof.sti legali	P49PLE								
Altri Prof.sti liv.ll diff.	P51APE								
Altri Prof.sti liv.i diff.	P50APE								
Altri Prof.sti	P49APE								
Ispettore Generale r.e.	CSSIEP								
Direttore Divisione r.e.	CSEDEP								
Posizione economica C5	C0500N								
Posizione economica C4	C0400N								
Posizione economica C3	C0300N								
Posizione economica C2	C0200N								
Posizione economica C1	C0100N								
Posizione economica B3	B0300N								
Posizione economica B2	B0200N								
Posizione economica B1	B0100N								
Posizione economica A3	A0300N								
Posizione economica A2	A0200N								
Posizione economica A1	A0100N								
Pers.contrattista - equip.(a)	OCNTLN								
TOTALE									

(*) Escluso il personale comandato e quello fuori ruolo.

AMMINISTRAZIONE:

Anno 2000

MPARTO ENTI PUBBLICI NON ECONOMIC

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e all'estero

					NUMERO DI DIPENDENT	NDENTI			
Qualifica/posizione economica	cod.	VALLE D'AOSTA	PIEMONTE	LOIMBARDIA	TRENTO	BOLZANO	VENETO	FRIULI VEN. GIULIA	LIGURIA
		Uomini Dome	Uomini Donne	Uomini Dome	Uomini Donne	Uomini Donne	Uomini Donne	Uomíni Donne	Uomini Donne
Dirigente I fascia	C510DP	\vdash							
Dirigente I fascia a tempo determ.	C51DDP								
Dirigente II fascia	C50QDP								
Dirigente II fascia a tempo determ.	C50DDP								
Dirigente medico II liv. T.P.	S51MDP								
Dirigente medico I liv. T.P.	SSOMDP								
Dirigente medico II liv. T.D.	S14MDD								
Dirigente medico I liv. T.D.	S13MDD								
Prof.sti legali liv.II diff.	PS1PLE								
Prof.sti legali liv.l diff.	P50PLE								
Prof.sti legali	P49PLE								
Altri Prof.sti liv.ll diff.	P51APE								
Altri Prof.sti liv.l diff.	P50APE								
Altri Prof.sti	P49APE								
Ispettore Generale r.e.	CSSIEP								
Direttore Divisione r.e.	CSEDEP								
Posizione economica C5	C0500N								
Posizione economica C4	C0400N								
Posizione economica C3	C0300N								
Posízione economica C2	C0200N								
Posizione economica C1	C0100N								
Posizione economica B3	B0300N								
Posizione economica B2	B0200N								
Posizione economica B1	B0100N								
Posizione economica A3	A0300N								
Posizione economica A2	A0200N								
Posizione economica A1	A0100N								
Pers.contrattista - equip.(a)	OCNTLN								
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN								
Pers. contr. formaz. e lavoro (b)	0FLTLN								
Pers. contr. fornitura lavoro temp.(b)	OINTLN								
Personale addetto ai L.S.U. (b)	0PALSU	-							
TOTALE									

AMMINISTRAZIONE:

Anno 2000

OMPARTO ENTI PUBBLICI NON ECONOMIC

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e all'estero

Qualifical posizione economica cod. EMILIA ROMAGNA TOSCANA Dirigente I fascia Leminia Donne Lominia Donne Dirigente I fascia a tempo determ. C510DP C510DP C510DP C500DP Dirigente II fascia a tempo determ. C500DP C500DP C500DP C500DP Dirigente medico I liv T.P. S510MDP S510MDP C500DP C500DP Dirigente medico I liv T.P. S510MDP S510MDP C500DP C500DP Prof. sti legali medico I liv T.D. S13MDD P51PLE P51PLE C500DP Prof. sti legali liv. I diff. P50PLE P50PLE C55IEP	Uomini Donne Uomini Donne Uomi	UMBRIA MARCHE In Dorme Unmint Do	MARCHE LAZIO Lomini Donne Uomini Donne	ABRUZZO Uomini Donne	MOLISE Uomin Donne	CAMPANIA Uomini Bonne
mica coo. Emilitar Kumada Uomini C510DP m. C510DP m. C50DDP m. C50DDP S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S13MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14MDD S14M	Ucmini Donne Ucmini Donne Ucm	Uomini Uomini	Uomini			
The color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the color of the c				$\parallel + + + + + + + + + + + + + + + + + + +$		$\blacksquare + + + + + + + + + + + + + + + + + + +$
	90 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 0					
	90 90 90 90 90 90 90 90 90 90 90 90 90 9					
	00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00					
E	90 00 00 E E E					
	00 00 E E E E E					
	20 20 20 E.E.E.E.E.E.E.E.E.E.E.E.E.E.E.E.E.E.E.					
(a)	DD					
(a)	35 E E E E E E E E E E E E E E E E E E E					
(a)	33 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3					
	E 30					
<u>a</u>	35.					
(a)	30					
(a)]]					
(a)						
(a)	3c					
<u>a</u>	d					
(a)	EP					
(a)	No.					
<u>a</u>	No					
<u>a</u>	N					
<u>a</u>	V.					
(9)	No					
(a)	Z					
(a)	N					
(a)	N					
(a)	NO.					
(q)	NC					
(a)	NO					
a a	z					
	2.					
	Z					
Pers. contr. fornitura lavoro temp.(b) 0INTLN	Z					
Personale addetto ai L.S.U. (b) OPALSU	J.S.					
TOTALE						

AMMINISTRAZIONE:

Anno 2000

OPALSU

Personale addetto al L.S.U. (b)

TOTALE

COMPARTO ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI

Tabella 4 - Personale comunque in servizio al 31/12 distribuito per Regioni , Province autonome e all'estero

ALL'ESTERO Uomini Donne Donne SARDEGNA Jomini Donne NUMERO DI DIPENDENT SICILIA Donne CALABRIA BASILICATA Uomini Donne PUGLIA Uomini S50MDP P51PLE P49PLE P49APE C56DEP **OFLTLN** S51MDP S14MDD P50PLE P51APE P50APE OCNTLN CSOODP C50DDP S13MDD C55IEP C0500N C0400N C0300N C0200N C0100N B0300N B0200N B0100N A0200N A0100N OTPTLN OINTLN cod. Qualifica/posizione economica ers. contr. fornitura lavoro temp.(b) Personale a tempo determinato (b) Dirigente I fascia a tempo determ. Dirigente Il fascia a tempo determ Pers. contr. formaz. e lavoro (b) Dirigente medico II liv. T.P. Dirigente medico II liv. T.D. ers.contrattista - equip.(a) Jirigente medico I liv. T.P. Dirigente medico I liv. T.D. osizione economica C5 Posizione economica C3 osizione economica C2 osizione economica B2 Posizione economica A3 osizione economica A2 osizione economica C4 osizione economica C1 Posizione economica B3 osizione economica A1 Posizione economica B1 Direttore Divisione r.e. Prof.sti legali liv.ll dirf. spettore Generale r.e. Prof.sti legali liv.l diff. utri Prof.sti liv.II diff. Itri Prof.sti IIv.l diff. Dirigente I fascia Dirigente II fascia Prof.sti legali Mtri Prof.sti

AMMINISTRAZIONE:

Anno 2000

COMPARTO ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI

Tabella 5 - Personale a tempo indeterminato distribuito per qualifica e posizione economica e anzianità di servizio al 31.12.2000

	Ų				NUME	NUMERO DI DIPENDENTI PER ANZIANITA' DI SERVIZIO	TI PER AI	NZIANITA' D	I SERVIZIO					
Qualifica/posizione economica	Cod.	tra 0 e 5 anni U D	tra 6 e 10 anni U D	tra 11 e 15 anni U D	ni kra 16 e 20 anni D D	tra 21 e 25 anni u D		tra 26 e 30 anni U D	tra 31 e 35 anni U D		tra 36 e 40 anni U D	oftre i 40 anni u o	o →	TOTALE
Dirigente I fascia	C51QDP													
Dirigente I fascia a tempo determ.	C51DDP													
Dirigente II fascia	C500DP						\dashv						_	
Dirigente II fascia a tempo determ.	C50DDP						-	-						
	S51MDP												_	
	SSOMDP													
	S14MDD													
	S13MDD													
	P51PLE						-			Ì				
	P50PLE													
	P49PLE						_							
Altri Prof.sti liv.ll diff.	P51APE													
	P50APE													
	P49APE													
nerale r.e.	CSSIEP													
	CSEDEP						\dashv							
25	C0500N													
Posizione economica C4	C0400N							_						
	C0300N						+							
	C0200N													
Posizione economica C1	C0100N							_						
	B0300N													
	B0200N													
	BO100N													
Posizione economica A3	A0300N													
	A0200N													
Posizione economica A1	A0100N													
Pers.contrattista - equip.(a)	OCNTLN													
TOTALE														

TABELLA 6 - Table 6 studio oil purporale in service oil 311,12,000 Lumina Denne Lumina Denne Lumina Denne Total <	COMPARTO ENTI PUBBL	ENTI		IN	CI NON ECONOMICI	MONC	ICI		AMMINISTRAZIONE:	NE:		
Colonida Cod Cod Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control Control C	TABELLA 6 - Titolo di studio del	personale in se	rvizio al 31.12.2000					,			An	no 2000
CSTODP Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Usmini Dorne Us	Qualifica/posizione economica	Cod.	FINO ALLA SCUC DELL'OBBLIGG	4 ~	LIC. MEDIA S	UPERIORE	M	IREA	SPECIALIZZAZION	VE POST LAUREA	TOT.	J.L.E
determ.				onne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne
determ.	Dirigente I fascia	C51QDP										
detem.	Dirigente I fascia a tempo determ.	C51DDP										
determ.	Dirigente II fascia	CSOODP										
TOTALE	Dirigente II fascia a tempo determ.	CSODDP										
TOTALE	Dirigente medico II liv. T.P.	S51MDP										
TOTALE	Dirigente medico I liv. T.P.	SSOMDP										
TOTALE	Dirigente medico II liv. T.D.	S14MDD										
C5 C2 C2 C1 C1 C1 C1 C1 C2 C2 C3 C4 C4 C4 C4 C4 C4 C4 C4 C4 C4 C4 C4 C4	Dirigente medico I liv. T.D.	S13MDD										
C5 C3 C3 C1 C1 A3 A2 A2 A2 T0TALE	Prof.sti legali liv. I diff.	P51PLE										
C5 C2 C2 C1 C1 E8 B1 A2 A2 A2 D-(a)	Prof.sti legali liv. diff.	P50PLE										
C5 C4 C3 C2 C1 C1 C1 A2 A2 A2 A2 A2 A2 D(a)	Prof.sti legali	P49PLE										
C5 C4 C3 C2 C1 C1 B3 B2 B4 A3 A2 A2 A2 A2	Altri Prof.sti liv.il diff.	P51APE										
C5 C3 C3 C2 C1 C1 B3 B3 B2 A2 A2 A2 Ip.(a)	Altri Prof.sti liv.≀ diff.	P50APE										
C5 C4 C3 C2 C2 C1 C1 B3 B2 B4 A3 A2 A2 Ip.(a)	Altri Prof.sti	P49APE										
C5 C4 C3 C2 C1 C1 B3 B2 B4 A3 A2 A2 A2 A2	Ispettore Generale r.e.	C55IEP										
a) TOTALE	Direttore Divisione r.e.	CSEDEP								:		1 4
a) TOTALE	Posizione econornica C5	C0500N										
a) TOTALE	Posizione econornica C4	C0400N										
(a) TOTALE	Posizione econornica C3	C0300N										
(a) TOTALE	Posizione econornica C2	C0200N										
(a) TOTALE	Posizione econornica C1	C0100N										
(a) TOTALE	Posizione econornica B3	B0300N										
(a) TOTALE	Posizione econornica B2	B0200N										
TOTALE	Posizione econornica B1	B0100N										
TOTALE	Posizione econornica A3	A0300N										
TOTALE	Posizione econornica A2	A0200N										
TOTALE	Posizione econornica A1	A0100N										
TOTALE	Pers.contrattista ·· equip.(a)	OCNTLN										
	TOTALE											

AMMINISTRAZIONE:

COMPARTO ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI

TABELLA 7 - Assenze del personale comunque in servizio nel corso dell'anno

							PERMESSI RETRIBUTT	ETRIBUT		*	ASSENZE PER MALATTA	MALATTA			SCIOPER	2	-	1	ALTRE ASSENZE	
				1	Ì										- 11	- 11			ļ	
Qualifica/posizione economica	So G	N. Gib. Gib.	Uomini P. N. 99	N. dip. N	ine S. S.	N. dfp.	<u> </u>	Donne N. dip.	g	Comini N. dip.		Donne N. dip.	8 Z.	Comini N. dip.	8	Donne N. dip. N. aq	z	Comini dio. N. so	Z	Donne o. N. ad
Dirigente I fascia	C51QDP								-								_			-
a tempo determ.	C51DDP																			
	C50QDP																			-
Dirigente II fascia a tempo determ.	CSODDP																			
\exists	S51MDP																			
	SSOMDP																			
Dirigente medico II liv. T.D.	S14MDD																			
Dirigente medico I liv. T.D.	S13MDD																\dashv			
Prof.sti legali liv.ll diff.	P51PLE																_			_
Prof.sti legali liv.l diff.	P50PLE																			
Prof.sti legali	P49PLE																	\dashv		
Altri Prof.sti liv.ll diff.	P51APE																			
Altri Prof.sti liv.l diff.	P50APE																			
Altri Prof.sti	P49APE																_	_		_
Ispettore Generale r.e.	CSSIEP																-	\dashv		
Direttore Divisione r.e.	C56DEP															_		_		
Posizione economica C5	C0500N																<u>.</u>			
Posizione economica C4	C0400N																			
Posizione economica C3	C0300N								1											
Posizione economica C2	C0200N																			
Posizione economica C1	C0100N																	-		_
Posizione economica B3	B0300N									7		1						-		
Posizione economica B2	B0200N																\dashv	_		
Posizione economica 81	B0100N						Ì										_	\dashv		
Posizione economica A3	A0300N																	\dashv		
Posizione economica A2	A0200N																-	-	_	
Posizione economica A1	A0100N															1				_
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN																			
Personale a tempo determinato (b)	OTPTLN																	_		
TOTALE																				

Anno 2000 TOTALE 2 RECUPERI PER RITARDI,ASSENZ E, ECC. đ INDENNITA' FISSE E CONTINUATIVE **AMMINISTRAZIONE:** ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE SPESA ANNUA COMPLESSIVA ARRETRATI abella 8A - Spesa annua complessiva per retribuzioni al personale comunque in servizio distribuito per qualifica e posizione economica TREDICESIMA MENSILTA COMPARTO ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI F.I.A. (compresi maggiorazione R.I.A. per esperienza professionale) INDENNITA' INTEGRATIVA SPECIALE STIPENDI NUMERO DI MENSILITA' LIQUIDATE NELL'ANNO P51PLE P51APE P50APE C0200N 0FLTLN S51MDP P49APE CSSIEP C56DEP A0300N A0100N OCNTLN OTPTLN CS1DDP CSODDP SSOMDP S14MDD S13MDD P49PLE C0500N C0400N C0300N C0100N B0300N B0200N B0100N PSOPLE Cod. TOTALE Qualifica/posizione economica Personale a tempo disterminato (b) Dirigente II fascia a tempo determ Dirigente I fascia a tempo determ. Pers. contr. formaz. e lavoro (b) Dirigente medico II liv. T.P. Dirigente medico II liv. T.D. Pers.contrattista - equip.(a) Dirigente medico I liv T.P. Dirigente medico I liv. T.D. Posizione economica A2 Posizione economica C5 Posizione economica C4 Posizione economica C2 Posizione economica B3 Posizione economica A3 osizione economica A1 Posizione economica C3 osizione economica B2 osizione economica C1 Posizione economica B1 Prof.sti legali liv.ll diff. Altri Prof.sti liv.II diff. Direttore Divisione r.e. spettore Generale r.e. Prof.sti legali liv.l diff. Altri Prof.sti liv.l diff. Dirigente I fascia Dirigente II fascia Prof.sti legali Altri Prof.sti

COMPARTO ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI

Anno 2000

AMMINISTRAZIONE:

TABELLA 8B = Indennità fisse e continuative (specifica della colonna 8 di TAB. 8A)

			INDENNITA FISSE E CONTINITATIVE	IATIVE
Qualifica/posizione economica	Cod.	INDENNITA' DI VACANZA CONTRATTUALE cod. i 422	ALTRE INDENNITA'	TOTALE
Dirigente I fascia	C51QDP			
Dirigente I fascia a tempo determ.	C51DDP			
Dirigente II fascia	C50QDP			
Dirigente II fascia a tempo determ.	CSODDP			
Dirigente medico II liv. T.P.	S51MDP			
Dirigente medico I liv. T.P.	SSOMDP			
Dirigente medico II liv. T.D.	S14MDD			
Dirigente medico I liv. T.D.	S13MDD			
Prof.sti legali liv.ll diff.	P51PLE			
Prof.sti legali liv.l diff.	P50PLE			
Prof.sti legali	P49PLE			
Altri Prof.sti liv.ll diff.	P51APE			
Altri Prof.sti liv.l diff.	P50APE			
Altri Prof.sti	P49APE			
Ispettore Generale r.e.	CSSIEP			
Direttore Divisione r.e.	CSEDEP			
Posizione economica C5	C0500N			
Posizione economica C4	C0400N			
Posizione economica C3	C0300N			
Posizione economica C2	C0200N			
Posizione economica C1	C0100N			
Posizione economica B3	B0300N			
Posizione economica B2	B0200N			
Posizione economica B1	B0100N			
Posizione economica A3	A0300N			
Posizione economica A2	A0200N			
Posizione economica A1	A0100N			
Pers.contrattista - equip.(a)	0CNTLN			
Personale a tempo determinato (b)	OTPTLN			
Pers. contr. formaz. e lavoro (b)	OFLTLN			
TOTALE				

AMMINISTRAZIONE:

Tabella 8C - Spese accessorie e indennità varie corrisposte al personale in servizio	e indennità vari	e corrisposte al per	rsonale in servizio								Anno 2000
Qualifica/posizione economica	Cod:	STRAORDINARIO	INDENNITA' EX ART. 15 C. 2 L. 88/89	INDENNITA'EX ART. 18 L. 88/89	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE	INCENTIVO ALLA PRODUTTIVITA'	RETRIBUZIONE DI RISULTATO	SPECIFICHE SPECIFICHE PROFESSIONISTI E	ARRETRATI ANNI PRECEDENTI	ALTRE INDENNITA' ED EMOLUMENTI ACCESSORI	TOTALE SPESE
		Cod S101	Cod S122	Cod. 5123	Cod. S207	Cod. S606	Cod. S610	Cod. S618	Cod. S998	Cod.S999	
Dirigente I fascia	CSTOIDP										
Dirigente I fascia a tempo determ.	C5100P										
Dirigente II fascia	C50QDP										
Dirigente II fascia a tempo determ.	CSODDP										
Dirigente medico II liv. T.P.	S51MDP										
Dirigente medico I liv. T.P.	SSOMDP										
Dirigente medico II liv. T.D.	S14MDD										
Dirigente medico I liv. T.D.	S13MDD										
Prof.sti legali IIv.II diff.	P51PLE										
Prof.sti legali liv.l diff.	PSOPLE										
Prof.sti legali	P49PLE										
Altri Prof.sti liv.ll diff.	P51APE										
Altri Prof.sti liv.l diff.	P50APE										
Altri Prof.sti	P49APE										
Ispettore Generale r.e	CSSIEP										
Direttore Divisione r.e.	CSEDEP		·								35
Posizione economica C5	C0500N										
Posizione economica C4	C0400N										
Posizione economica C3	C0300N										
Posizione economica C2	C0200N										
Posizione economica C1	C0100N										
Posizione economica B3	B0300N										
Posizione economica B2	B0200N										
Posizione economica B1	B0100N										
Posizione economica A3	A0300N										
Posizione economica A2	A0200N										
Posizione economica A1	A0100N										
Pers.contrattista - eq∪ip.(a)	OCNTLN										
Personale a tempo determinato (b)	0TPTLN										
Pers. contr. formaz. e lavoro (b)	0FLTLN										
TOTALE											

PUBBLICI NON ECONOMICI

TABELLA 9A - Costo del personale comunque in servizio

AMMINISTRAZIONE.....

Anno 2000

VOCI DI SPESA	Codice	Importi
TOTALE DELLE SPESE INDICATE IN TABELLA 8A	P010	
TOTALE TABELLA 8C	P020	
SPESE PER INDENNITA' DI MISSIONE E TRASFERIMENTO	P030	
ALTRE SPESE	P040	
CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE SU COMPETENZE FISSE E ACCESSORIE	P050	
IRAP	P061	
SPESE PER RETRIBUZIONI AI LAVORATORI CON CONTRATTO DI FORNITURA DI LAVORO TEMPORANEO (INTERINALE)	P062	
SPESE PER PERSONALE ADDETTO AI LAVORI SOCIALMENTE UTILI	P065	
SOMME RIMBORSATE ALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P070	
COSTO DEL PERSONALE	P080	
RIMBORSI RICEVUTI DALLE AMMINISTRAZIONI PER SPESE DI PERSONALE	P090	
INFORMAZIONI RELATIVE ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	Codice	Importi
RISORSE AGGIUNTIVE ED ECONOMIE DI GESTIONE	P100	
ULTERIORI RISORSE INTEGRATIVE	P105	
ECONOMIE DA PART-TIME	P112	
FONDO PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE	P113	

AMMINISTRAZIONE		
TABELLA 9B - Costo del lavoro		
VOCI DI SPESA	Codice	IMPORTI
SPESE PER GESTIONE MENSE	L010	
SPESA EROGAZIONE BUONI PASTO	L011	
SPESE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	L020	
SPESE PER LA GESTIONE DEI CONCORSI	C030	
SPESE DI VESTIARIO PER I DIPENDENTI	L080	
SPESE PER IL BENESSERE DEL PERSONALE	L090	
SPESE PER EQUO INDENNIZZO AL PERSONALE	L100	
ONERI ACCESSORI PER I CONTRATTI DI FORNITURA DI LAVORO TEMPORANEO (INTERINALE)	L105	
ALTRE SPESE	L110	
TOTALE TABELLA 9A	L120	
TOTALE COSTO DEL LAVORO	L130	

APPENDICE

Istruzioni per la compilazione della Relazione allegata al conto annuale dei ministeri

- ANNO 2000 -

- 1. Modelli di rilevazione
- 2. Istruzioni per la rilevazione della relazione allegata al Conto Annuale per l'anno 2000
- 3. Glossario delle macroattività
- 4. Supporto informatico
- 5. Nota tecnica Istruzioni per l'installazione e l'utilizzo della procedura
- 6. Tipologie di ufficio
- 7. Standard per la codifica dell'indirizzo delle Unità Organizzative e delle relative sedi distaccate

- 1 - MODELLI DI RILEVAZIONE

		-

				RILL	72121	SELVALORE DIST SINDELLA DI ENSONALE							7		(prima	(prima parte)
Ministero II Livello III Livello IV Livello V Livello							Codice fiscale Indirizzo Numero sedi d	Codice fiscale Indirizzo Numero sedi distaccate	ate							
	11 5	prestava servizio presso l'Unità Or. 01.01.2000 distribuito per comparto	o presso l'U vuito per coi	Inità Orgar mparto	nizzativa al	Personale	Personale in p	Personale in part time presso l'Unità Organizzativa		Personale entrato nel corso dell'anno	el corso dell'	anno,	Personal	Personale uscito nel corso dell'anno	corso dell'a	ouu
Codice	otstastato sorieste E0 sorieste E0 the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the part of the par	emonotus .xs 30	68 università	eferms exnot 0f	theusigsm ff 	fuori ruolo distaccato presso l'Unità Organizzativa (di cui colonne precedenti)	numero persone (di cui colonne precedenti)	ore di presenza (solo per il personale presente per l'intero anno)	numero	personale comandato fuori nuolo distaccato (di cui colonna precedente)	personale in part time (di cui dei "numero persone")	giornifore di presenza	numero cor persone (d	personale comandato fuori ruolo distaccato (di cui colonne precedente)	personate in part time (di cui del "numero persone")	glomifore di presenza
Codice 1					+						A. C. S.	+	<u>+</u> +		3	
Codice 2			- +	- t 	+				+						7 T 1000 T	
Codice 3	1		I	,	+-				-			+	+		a. T.	
Codice 5	-1		,	į	-+ -	:						-	+			
Codice 6		1	,	†. !	+ +				†			 			7	
Codice 7	. 1	ı	, ,	, F	- t						2.5	- +	- +			i
Codice 8		1			- 1/3							- +	+			-
Codice 9			-	*		!						-+				
Codice 10									+		1000	+	<u>;</u>	1		
Codice 11	† †			٠		_			†		C.	+-	-		100	1
Codice 12	ı								+			-+	†	ı	,	
Totale Dir./Mag.	1	í				ı			†			+ -	+		7	
Codice 14	1	+-			+ -		A constant		+ +	† †		+ -	+ +	- -		
Codice 15	 	,			-		T		+	†	- †	- +		- +		,
Codice 16	;	,			t	1	+	L	-	+	+	-+	1	-+-	İ	
Codice 17	-1			Ť	-				†	+	+	+	+		,	
Codice 18	1					i	· •	↑	+	+	÷	÷ !	- 			
Codice 19	i ! !-	٢					†	1	1	t	í	-+-	+	+-		
Codice 20	т -т	1	+		-∔	1	 -	Γ _	+		+-	+	-	-+-		
Codice 22	-		+			1	+	T	†	+	†	4-	† -		+	1
Codice 23	i ţ	•					+	T"		i		+ - 	+		İ	
Total instil					+		Į.	T	†	+	+		+	-	†	

N.B. la rilevazione per i primi 13 codici viene effettuata in giorni, per i restanti codici in ore.

				RILEVAZIO	AZIONE DISPONIBILITA' DI PERSONALE	IIBILITA'	DI PERSO	NALE			Tabella A	laA
Ministero II Livello III Livello IV Livello V Livello											(seconda pare)	ם המוכם)
	Personale entrato ed uscito nel corso dell'anno	ito nel cors	o dell'anno	Personale temporaneo			Straordinario	Tempo dedicato ad	Tempo	Personale esterno in prestito	R	Totale
Codice	personale comandato fuor numero persona e comandato fuor numero persone ruolo distaccato (di cul colonna precedente)	personale in part time (dl cut del "numero persone")	glomifore di pressenza	giorniore di presentza	Ferts (glomifors)	Assenze (glomlore)	ore per livelli; giorni lavorati Sabato e/o Festivi per Dir./Mag.)	aggiornamento professionale (giorni/ore)		giornitore dedicate sie attività dell'U.O.	ad attività esterne alla Amministrazione (giornifore)	tempo lavorato (giornifora)
Codice 1				The same of								
Codice 2												
Codice 3				***								
Codice 4												
Codice 5		180		. 50]	
Codice 6					!	-	-	1	 			i
Codice 7									1	<u> </u>	 !	
Codice 8									;		·	:
Codice 9												
Codice 10					+		-	-	,			ı
Codice 11								1		 		:
Codice 12									!	- '		
Codice 13										· -	1	
Totale Dir./Mag.	1						-	1		-		
Codice 14			-+		-	- +	 	!				
Codice 15	- - 	1			-			! !		†		.1
Codice 16					- +		-			1		
Codice 17			, , ,			1	†	- +	_	 		÷
Codice 18	+		1			- +				+		
Codice 19	- +	1	. +	- †	- +	Ī	+			1.		·
Codice 20	1	i				1					_1	r
Codice 21		1			+	T		- +				
Codice 22	· †	 			+	-	-	1	j	+	,	,
Codice 23					+	T	- + +	 	. 1	+	!	
Totale Livelii												

N.B. la rilevazione per i primi 13 codici viene effettuata in giorni, per i restanti codici in ore.

			EVAZ	IONE	MAC	LEVAZIONE MACROATTIVITA'	TIVIT/					Tabella B	m.
Ministero I Livello II Livello V Livello I Livello Macroattività													
Tempo medio di evasione di una richiesta		,						W	Macroattività esternalizzata (Si / NO / IN PARTE)	roattività esternaliza (SI / NO / IN PARTE)	zata		
Numero richieste giacenti dall'anno precedente								lacroattività	svolta con	volta con altra Unita (SI / NO / IN PARTE)	Macroattività svolta con altra Unità Organizzativa (SI / NO / IN PARTE)		T
Numero di richieste pervenute nell'anno				٠. ن روي			Te	mpo medio	di ritorno d	a altra Un	Tempo medio di ritorno da altra Unità Organizzativa	/a	-
Numero di richieste evase nell'anno							J	Macroattivi	tà svolta co	svolta con altra Am (SI / NO / IN PARTE)	Macroattività svolta con altra Amministrazione (SI / NO / IN PARTE)		T
Frequenza macroattività								empo medio	o di ritorno	da altra A	Tempo medio di ritorno da altra Amministrazione	ď	
Informatizzazione macroattività (SI / NO / IN PARTE)		,											
Mese di picco della macroattività	gen	feb	mar	apr mag	giu	ı Iug	ago	set	ott nov	dic			
		ŭ	Codice	Pe	rsonale addetto macroattività	Personale addetto alla macroattività		Tempo dedicato alla macroattività (giorni/ore)	licato alla (giorni/ore				
		ဒိ	Codice 13										
		သိ	Codice 14			ŀ		ı					
		ຮື	Codice 15	- 1									
		<u>ဒီ</u>	Codice 16			ļ		1		-			
		ខ	Codice 17	<u>!</u>			-			-			
		သိ	Codice 18		.	1				,			
		පී	Codice 19										

N.B.: la rilevazione dei primi 12 codici non è prevista; per il codice 13 viene effettuata in giorni e per i restanti in ore

Codice 21
Codice 21
Codice 22
Codice 22

	Pagdi	PROVINCIA								
STACCATE	,	CAP				1		\ 	\ 	
DELLE SEDI DI		COMUNE								
RILEVAZIONE ANAGRAFE DELLE SEDI DISTACCATE		INDIRIZZO								
		TIPO VIA								
	Ministero II Livello III Livello IV Livello V Livello	PRESENTI AL 31.12.2000								

- 2 ISTRUZIONI PER LA RILEVAZIONE DELLA RELAZIONE ALLEGATA AL CONTO ANNUALE PER L'ANNO 2000



ISTRUZIONI PER LA RILEVAZIONE DELLA RELAZIONE ALLEGATA AL CONTO ANNUALE PER L'ANNO 2000

La relazione al Conto Annuale delle Amministrazioni Centrali per l'anno 2000 presenta le stesse modalità di acquisizione dei dati presenti nelle Tabelle di rilevazione dell'anno 1999.

Nel seguito vengono riportate nella loro completezza le istruzioni per effettuare la rilevazione. È necessario tuttavia focalizzare l'attenzione su alcune problematiche particolari.

Per quanto riguarda la predisposizione della "Struttura Organizzativa" da parte dell'Interfaccia, è opportuno ribadire la necessità di definire un'anagrafe degli uffici dell'Amministrazione completa e rispondente alla reale organizzazione dell'Amministrazione. Pertanto è necessario inserire le strutture complete degli uffici periferici secondo le stesse modalità con cui è stato costruito l'organigramma degli uffici centrali; infine, per gli uffici periferici, se si ritiene opportuno, si può effettuare la rilevazione anche per le singole tipologie.

E' inoltre necessario, laddove ciò non sia stato ancora fatto, riempire i campi destinati alla descrizione sintetica, ma senza abbreviazioni, delle funzioni dei singoli uffici (per gli uffici periferici è sufficiente farlo per un solo ufficio per ciascuna tipologia).

Alla rilevazione della relazione al Conto Annuale è affiancata la rilevazione dell'anagrafe delle sedi distaccate" necessaria alla definizione dell'archivio statistico delle Istituzioni Pubbliche (A.S.I.P.) nell'ambito del SISTAN; pertanto ogni U.O. dovrà rilevare oltre al numero di sedi distaccate anche le informazioni anagrafiche ad esse relative.

Poiché ancora sussiste la possibilità di applicare l'orario di lavoro sia in regime di "settimana corta" (cinque giorni settimanali) che in regime di "settimana lunga" (sei giorni settimanali) è necessario anche quest'anno utilizzare modalità diverse nel calcolo del numero di ore da riportare nella colonna della Tabella A come specificato nel paragrafo "Modalità di calcolo dei tempi teorici ed effettivi"

È, infine, opportuno ribadire che il dirigente responsabile della rilevazione per l'Unità Organizzativa assicura la conformità della stampa inviata all'Interfaccia R.G.S." al contenuto del supporto magnetico.

ANAGRAFE DELLE AMMINISTRAZIONI CENTRALI

L'Anagrafe degli uffici dell'Amministrazione, definita dall'Interfaccia, dovrà riflettere la struttura organizzativa dell'Amministrazione e dovrà costituire un riferimento per la rilevazione della gestione del personale.

A tale proposito è opportuno ribadire che l'Anagrafe degli uffici deve essere predisposta preventivamente individuando tutti gli uffici dell'Amministrazione e stabilendo le relative dipendenze gerarchiche secondo quanto previsto nella struttura organizzativa.

Pertanto se l'Anagrafe degli uffici predisposta lo scorso anno, che viene riproposta all'atto della attivazione della procedura per l'acquisizione dei dati relativi al 2000, non comprendesse tutti gli uffici dell'Amministrazione o non fosse aderente alla struttura organizzativa in vigore, si dovrà intervenire in variazione per apportare le eventuali modifiche ed integrazioni.

In particolare devono essere presenti nell'Anagrafe:

- il Gabinetto del Ministro;
- le Segreterie particolari degli organi politici cui deve essere attribuita la tipologia "Altri uffici di gabinetto" (codice UQ);
- l'ufficio stampa e l'ufficio legislativo che possono dipendere o meno dal Gabinetto e a cui devono essere attribuite rispettivamente le tipologie "Ufficio stampa" (codice UB) e "Ufficio legislativo" (codice UI);
- il Servizio di Controllo Interno / Nucleo di valutazione che può dipendere o meno dal Gabinetto e a cui deve essere attribuita la tipologia "Servizio di controllo interno Nucleo di valutazione" (codice NV);
- tutti gli uffici previsti in organigramma anche se includono una sola unità di personale ed indipendentemente dalla tipologia di funzioni svolte.

ANAGRAFE DELLE SEDI DISTACCATE

Ogni ufficio dovrà indicare, oltre al proprio indirizzo ed al codice fiscale, il numero di sedi distaccate e, per ognuna di esse, le seguenti informazioni:

- unità di personale presenti presso la sede distaccata al 31 12.2000
- indirizzo
- comune
- codice postale
- provincia

Tra le sedi distaccate va compresa anche la sede principale dell'Unità Organizzativa.

Le informazioni relative all'indirizzo sono articolate in due parti, la prima relativa alla indicazione della tipologia del sito in cui è dislocata la sede (es. via, piazza, ecc.) e per la cui codifica ci si deve attenere allo standard riportato nell'allegato 7, la seconda, in formato libero, relativa alla denominazione del sito e al numero civico.

Qualora nell'elenco predisposto non sia presente la tipologia del sito, utilizzare "altro" e specificare l'intero indirizzo nel campo "indirizzo"

La somma delle unità di personale presenti al 31 12.2000 presso tutte le sedi distaccate deve coincidere con il personale totale al 31.12.2000 calcolato, a partire dai dati indicati nella Tabella A, nel seguente modo:

personale presente al 01.01.2000 + personale entrato - personale uscito

Identificazione delle Unità Organizzative

Per Unità Organizzativa (U.O.), si intende ogni struttura retta da personale con funzioni dirigenziali e cioè, a titolo di esempio, le divisioni (anche sprovviste di titolare) e le stesse Direzioni generali per il personale non incardinato in una divisione.

Oltre alle strutture rette da personale dirigenziale devono essere considerate come U.O. autonome anche le strutture non rette da una figura dirigenziale, istituite con legge o con regolamento che attribuisce loro una particolare autonomia o una posizione autonoma nell'ambito della struttura gerarchica tra uffici.

Ciascun **ufficio periferico** potrà essere considerato una U.O. oppure scomposto nelle U.O. che lo compongono.

Le sedi distaccate, sia di uffici centrali che periferici, devono essere considerate come parte integrante dell'ufficio da cui dipendono funzionalmente e gerarchicamente, insieme al quale costituiscono un'unica U.O..

Le "segreterie" che non costituiscono una U.O. autonoma devono essere considerate come parte integrante dell'ufficio da cui dipendono.

Identificazione del personale delle U.O.

E' da considerare appartenente alla U.O. il personale che, nel corso del 2000, ha prestato servizio alle dipendenze del responsabile dell'ufficio in oggetto, anche se assegnato temporaneamente, e indipendentemente dal contratto (pubblico o di tipo privatistico) che lo lega all'Amministrazione.

Il personale in servizio presso le "**segreterie**" – qualora queste non costituiscano una U.O. autonoma - deve essere rilevato nell'ambito dell'U.O. da cui dipende la segreteria stessa.

MODALITÀ DI COMPILAZIONE DELLE TABELLE "A" E "B"

Intestazione delle Tabelle "A" e "B"

Le Tabelle "A" e "B" hanno in comune una uguale intestazione in cui è richiesta l'indicazione del Ministero e dei successivi livelli da cui dipende gerarchicamente l'U.O. in oggetto.

```
Esempio 1: U.O. = Direzione Generale ...
Livello I:
                  Ministero del .....
Livello II:
                  Direzione Generale ....
Livello III:
Livello IV:
Livello V:
Esempio 2: U.O. = Divisione .... (con dipendenza diretta dalla Direzione Generale)
Livello I:
                  Ministero del .....
Livello II:
                  Direzione Generale ....
Livello III:
                  Divisione ....
Livello IV:
Livello V
Esempio 3: U.O. = Divisione ... (con dipendenza diretta dal Servizio ....)
Livello I:
                  Ministero del ......
Livello II:
                  Direzione Generale ....
Livello III:
                  Servizio ....
Livello IV:
                  Divisione ....
Livello V.
```

Rilevazione informazioni della Tabella "A"

Nella **Tabella A** deve essere rilevato il personale che ha prestato servizio presso l'U.O. nel corso del 2000 al fine di calcolare il "tempo lavorativo effettivo" della U.O. suddiviso per qualifiche dirigenziali e funzionali (i relativi codici sono illustrati nell'allegato 7 - "Tabelle di decodifica delle qualifiche"); pertanto l'analisi deve riguardare le **risorse umane effettivamente utilizzate** nella U.O.

Va quindi preso in considerazione il personale inserito nella U.O. compreso il dirigente anche con funzioni di "reggente", nonché il personale che vi lavora in posizione di comando, fuori ruolo o distacco (ad esempio: personale proveniente da altre U.O. o da altre Amministrazioni assegnato al Gabinetto del Ministro con "ordine di servizio").

Analogamente alle precedenti rilevazioni, la procedura per i **Dirigenti** ed i **Magistrati** prevede l'acquisizione in giorni e non più in ore; al tal fine per applicare una metodologia valida per tutte le Amministrazioni è stato deciso di adottare come valore **251** per individuare il numero di "giorni teorici lavorati"

Per i Dirigenti ed i Magistrati non si deve comunicare né il personale parttime né quello temporaneo ed inoltre alla voce "Straordinario" si devono imputare i giorni lavorati di sabato e/o festivi.

Personale dei livelli

Per quanto riguarda il personale dei livelli la rilevazione è rimasta in ore come le precedenti rilevazioni.

In considerazione della differente modalità di applicazione, da parte delle singole Amministrazioni, dell'orario di lavoro in regime di "settimana corta" (cinque giorni settimanali) il numero di "ore lavorative teoriche" utilizzato per il calcolo del "tempo effettivo lavorato" presso l'U.O. potrebbe comportare qualche lieve scostamento tra quanto calcolato per la quadratura tra la Tabella "A" e le Tabelle "B", e quanto effettivamente rilevato dal Sistema automatico di rilevazione presenze in uso presso i singoli Ministeri.

Al fine di applicare una metodologia valida per tutte le Amministrazioni, per individuare il numero di "ore teoriche lavorate" sono state effettuate le seguenti considerazioni:

- nel caso in cui nel corso di tutto il 2000 fosse stato effettuato l'orario di lavoro in regime di "settimana corta" i giorni lavorativi sarebbero stati 251 per un totale di 1807 ore (251 gg * 7,20 ore giornaliere);
- nel caso in cui nel corso di tutto il 2000 fosse stato effettuato l'orario di lavoro in regime di "settimana lunga" i giorni lavorativi sarebbero stati 303 per un totale di 1818 ore (303 gg * 6 ore giornaliere);
- la differenza di ore è dovuta alle festività cadenti di sabato;

la scelta è stata quella di adottare come valore 1812.

Eventuali disallineamenti andranno risolti modificando il valore delle ore imputate all'attività la cui variazione viene ad incidere di meno.

Descrizione delle colonne della Tabella "A"

1. Personale che prestava servizio presso l'U.O. al 01.01.2000 distribuito per comparto.

In questa colonna va indicato il numero di persone che prestava servizio nell'U.O., indipendentemente dalla posizione giuridica rivestita (tempo determinato o indeterminato, comandato, fuori ruolo e distaccato, compreso quello presso il Gabinetto del Ministro con "ordine di servizio") e di cui si è stata effettuata la "completa gestione", ovvero di cui si è in grado di computare i giorni di ferie, di assenze, lo straordinario prestato, il tempo dedicato all'aggiornamento professionale ed il tempo dedicato ad attività esterne sia all'U.O. che all'Amministrazione, suddividendolo per comparto di appartenenza; è da tenere presente che in tale colonna va compreso anche il personale, in servizio al 01.01.2000 presso la stessa U.O., che, nel corso del 2000, ha usufruito del part-time.

Va inoltre **compreso** in tale colonna:

• il personale assunto con contratto di tipo privatistico che deve essere riportato nella colonna relativa al comparto "altro" associandolo al "Codice xx" della qualifica corrispondente alla mansione svolta.

Non deve invece essere compreso in tale colonna:

- il personale "in prestito" ovvero il personale per il quale non stata effettuata la "completa gestione" e per il quale non si è quindi in grado di computare i giorni di ferie, di assenze, lo straordinario prestato, il tempo dedicato all'aggiornamento professionale ed il tempo dedicato ad attività esterne sia all'U.O. che all'Amministrazione perché gestite dall'U.O. o dall'Amministrazione da cui tali persone provengono e le cui ore andranno imputate nella colonna "Personale esterno in prestito all'Unità Organizzativa";
- i consulenti esterni: ovvero il personale vincolato (da un contratto) all'adempimento di un particolare servizio; tale personale deve essere imputato al "Codice 23" (Consulenti esterni) in corrispondenza delle colonne relative al "Personale esterno in prestito all'Unità Organizzativa" dove andrà indicato rispettivamente il numero di persone e le ore dedicate alle attività della U.O.,

• 1 "dipendenti di società esterne" ovvero il personale che ha lavorato presso l'Amministrazione ma cui è stato affidato un compito specifico; in tal caso nella Tabella "B" relativa all'attività da esso svolta deve essere indicato che l'attività è esternalizzata.

2. Personale comandato, fuori ruolo o distaccato presso l'U.O.

In questa colonna va indicato il numero di persone, comandate, fuori ruolo o distaccate utilizzate dall'U.O. al 01.01.2000; tale numero è un "di cui" del personale in servizio.

3. Personale in part-time (con rapporto di lavoro a tempo parziale)

Dirigenti e Magistrati:

tali colonne non vanno compilate.

Personale dei livelli:

nella colonna relativa al "numero persone" va indicato <u>il numero di</u> persone, utilizzate dall'U.O., presenti al 01.01.2000 che nel corso dell'anno hanno usufruito dell'orario di lavoro in regime di part-time (sia per l'intero anno che per una parte di esso); tale numero è un "di cui" del personale in servizio.

Nella colonna relativa alle "ore di presenza" va indicato, per le sole unità di personale presenti nell'U.O. per l'intero anno e che nel corso dell'anno hanno usufruito dell'orario di lavoro in regime di part-time (per l'intero anno o per una parte di esso), il numero complessivo di ore in cui ognuna di esse, in base al regime di part-time applicato e alla durata dello stesso, avrebbe dovuto prestare servizio.

Tale colonna è stata introdotta per calcolare le ore lavorative teoriche del personale che ha usufruito del part-time in considerazione della possibilità di scegliere forme diverse per la riduzione dell'orario di lavoro. Le modalità di calcolo delle "ore di presenza" sono riportate nel paragrafo "Modalità di calcolo delle ore lavorative teoriche"

4. Personale entrato nel corso dell'anno

Nella colonna relativa al "**numero persone**" va indicato il numero di persone entrate nell'U.O. nel corso del 2000, cioè che hanno prestato servizio nell'U.O. a partire da una data successiva al 01.01.2000 ed ancora presenti al 31 12.2000.

Nella colonna relativa al "personale comandato, fuori ruolo e distaccato" va indicato il numero di persone entrate nell'U.O. nel corso del 2000 in qualità di personale comandato, fuori ruolo o distaccato (è un "di cui" del numero di persone entrate).

Nella colonna relativa al "personale in part-time" va indicato, solo per il personale dei livelli, il numero di persone entrate nell'U.O. nel corso del 2000 che, nel corso della loro permanenza nell'U.O., hanno usufruito del part-time (è un "di cui" del numero di persone entrate).

Nella colonna relativa alle "ore di presenza" va indicato, solo per il personale dei livelli, il numero di ore corrispondente ai giorni lavorativi compresi nel periodo tra l'entrata nell'U.O. ed il 31.12.2000. Le modalità di calcolo delle "ore di presenza" sono riportate nel paragrafo "Modalità di calcolo delle ore lavorative teoriche"

5. Personale uscito nel corso dell'anno

Nella colonna relativa al "numero persone" va indicato il numero di persone uscite dall'U.O. nel corso del 2000, ovvero che erano presenti al 01.01.2000 ed hanno prestato servizio nell'U.O. fino ad una data precedente al 31 12.2000.

Nella colonna relativa al "personale comandato, fuori ruolo e distaccato" va indicato il numero di persone uscite dall'U.O. nel corso del 2000, che risultavano presenti in qualità di personale comandato, fuori ruolo o distaccato (è un "di cui" del numero di persone uscite).

Nella colonna relativa al "personale in part-time" va indicato, solo per il personale dei livelli, il numero di persone uscite dall'U.O. nel corso del 2000 che, nel corso della loro permanenza nell'U.O. hanno usufruito del part-time (è un "di cui" del numero di persone uscite).

Nella colonna relativa alle "ore di presenza" va indicato, solo per il personale dei livelli, il numero di ore corrispondente ai giorni lavorativi compresi nel periodo che va dal 01.01.2000 e l'uscita dalla U.O.. Le modalità di calcolo delle "ore di presenza" sono riportate nel paragrafo "Modalità di calcolo delle ore lavorative teoriche"

6. Personale entrato ed uscito nel corso dell'anno

Nella colonna relativa al "**numero persone**" va indicato il numero di persone entrate nell'U.O. in una data successiva al 01.01.2000 ed uscite dall'U.O. in una data precedente al 31 12.2000.

Nella colonna relativa al "personale comandato, fuori ruolo e distaccato" va indicato il numero di persone entrate ed uscite dall'U.O. nel corso dell'anno, in qualità di personale comandate, fuori ruolo o distaccato (è un "di cui" del numero di persone entrate ed uscite).

Nella colonna relativa al "personale in part-time" va indicato, solo per il personale dei livelli, il numero di persone entrate ed uscite dall'U.O. nel corso del 2000 che, nel corso della loro permanenza nell'U.O., hanno usufruito del part-time (è un "di cui" del numero di persone entrate ed uscite).

Nella colonna relativa alle "ore di presenza" va indicato, solo per il personale dei livelli, il numero di ore corrispondente ai giorni lavorativi compresi nel periodo tra l'entrata e l'uscita dalla U.O.. Le modalità di calcolo delle "ore di presenza" sono riportate nel paragrafo "Modalità di calcolo delle ore lavorative teoriche"

7. Personale Temporaneo

Dirigenti e Magistrati:

tali colonne non vanno compilate.

Personale dei livelli:

Nelle colonna relativa al "numero persone" va indicato il numero dei dipendenti, assunti a tempo determinato con appositi concorsi in funzione delle esigenze dell'Amministrazione, che hanno prestato servizio presso l'U.O. nel corso del 2000.

E' da tener presente che il numero di unità di "Personale Temporaneo" non va indicato anche nelle colonne delle Tabella "A" relative al "Personale che ha prestato servizio presso l'U.O. al 01.01.2000 distribuito per comparto"

Nella colonna relativa alle "ore di presenza" va indicato il numero di ore corrispondente ai giorni lavorativi compresi nel periodo di servizio presso l'U.O. Le modalità di calcolo delle "ore di presenza" sono riportate nel paragrafo "Modalità di calcolo delle ore lavorative teoriche"

8. Ore/Giorni di straordinario

Dirigenti e Magistrati:

In tale colonna vanno indicati i giorni lavorati di sabato e/o festivi.

Personale dei livelli:

In tale colonna vanno indicate le ore di straordinario effettivamente prestate nel corso del 2000 dal personale in servizio presso l'U.O., compreso il personale entrato, uscito, entrato ed uscito nel corso dell'anno e temporaneo; le eventuali ore di straordinario del "Personale esterno in prestito all'U.O." vanno contabilizzate invece nella relativa colonna "ore di presenza"

9. Ferie

Dirigenti e Magistrati:

In tale colonna vanno indicati i giorni di ferie usufruite nel corso del 2000 dal personale in servizio presso l'U.O. (compreso il personale entrato, uscito, entrato ed uscito nel corso (aggiungendo anche la festività del Santo Patrono qualora questa coincida con un giorno lavorativo)

Personale dei livelli:

In tale colonna vanno indicate le ore di ferie usufruite nel corso del 2000 dal personale utilizzato dall'U.O. (compreso il personale entrato, uscito, entrato ed uscito nel corso dell'anno e temporaneo relativamente al periodo di presenza presso l'U.O.) di servizio.

L'individuazione del periodo di ferie va calcolato come segue:

- se il personale dell'Amministrazione effettua l'orario di lavoro in regime di "settimana corta" (cinque giorni settimanali) calcolare i giorni di ferie (aggiungendo anche la festività del Santo Patrono qualora questa coincida con un giorno lavorativo) e moltiplicare per 7,20¹ ore giornaliere; qualora si tratti di personale che fruisce del part-time occorre moltiplicare il numero dei giorni di ferie per il numero di ore giornaliere relative alla forma di part-time applicata;
- se il personale dell'Amministrazione effettua l'orario di lavoro in regime di "settimana lunga" (sei giorni settimanali) calcolare i giorni di ferie (aggiungendo anche la festività del Santo Patrono qualora questa coincida con un giorno lavorativo) e moltiplicare per 6 ore giornaliere;

¹ 7,20 ore giornaliere rappresentano un orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti. Infatti le cifre decimali, per semplicità di calcolo, sono state riportate in centesimi piuttosto che in sessantesimi; in tal modo 7,20 ore * 5 giorni = 36 ore settimanali.

qualora si tratti di personale che fruisce del part-time occorre moltiplicare il numero dei giorni di ferie per il numero di ore giornaliere relative alla forma di part-time applicata.

10. Assenze

In tale colonna vanno indicate le ore/giorni di assenza effettuate nel corso del 2000 dal personale utilizzato dall'U.O.

L'individuazione del periodo di ferie va calcolato come segue:

- il numero di ore/giorni di lavoro non effettuate nell'U.O. per qualunque tipo di assenza compresi i
 ritardi ed i permessi non recuperati e che hanno comportato trattenute sullo stipendio (nel caso di
 congedi straordinari o aspettative non vanno considerati i giorni festivi compresi nel periodo);
- le ore di assenza dovute alla partecipazione ai seggi elettorali.

11. Tempo dedicato ad aggiornamento professionale

In tale colonna vanno indicate le ore/giorni dedicate alla partecipazione a corsi professionali inclusi i "corsi concorso" per l'accesso alla carriera dirigenziale ed i corsi di accesso alle qualifiche erogati dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione.

12. Tempo dedicato ad attività esterne all'U.O.

In tale colonna vanno indicate le ore/giorni dedicate ad attività esterne all'U.O., ma interne all'Amministrazione stessa (ad esempio i tempi dedicati alla partecipazione a Commissioni o gruppi di lavoro o ad attività di altre U.O. ecc.).

13. Personale esterno in prestito all'Unità Organizzativa.

In tali colonne vanno rilevate le informazioni ("numero di persone" ed "ore/giorni dedicate alle attività dell'U.O.") relative a:

- personale esterno all'U.O. sia esso proveniente da un'altra U.O. della stessa Amministrazione che da una Amministrazione diversa (ad esempio personale in prestito per far fronte ad impegni o eventi particolari) che ha dedicato parte del proprio tempo alle attività dell'U.O.
- dirigenti di altre U.O. che hanno svolto presso l'U.O. in oggetto la funzione di "Reggente"

In particolare rientrano in tale colonna le ore/giorni dedicate alle attività dell'U.O. da parte di tutto il personale per cui non è possibile calcolare le ore/giorni di ferie, di assenze, di straordinario, ecc. perché di competenza dell'U.O. di provenienza.

In tali colonne, in corrispondenza del "Codice 23" va rilevato il personale che ha prestato servizio presso l'Unità Organizzativa in qualità di "consulente"

14. Tempo dedicato ad attività esterne all'Amministrazione

In tale colonna vanno indicate:

- le ore/giorni dedicate ad attività esterne (non Istituzionali) all'Amministrazione;
- le ore/giorni dedicate ad attività sindacali svolte sia a tempo pieno che a tempo parziale.

Modalità di calcolo del tempo lavorativo teorico

Il calcolo del tempo teorico viene effettuato solo per il personale dei livelli.

1. Personale in part-time presente per l'intero anno

Il tempo lavorativo teorico del personale che è stato presente nell'U.O. per l'intero anno e che ha usufruito del part-time, si calcola in modo diverso a seconda che il personale abbia usufruito o meno del part time per l'intero anno.

Il calcolo avviene nel seguente modo:

personale che ha usufruito del part-time per l'intero anno:

- moltiplicare, per ogni singola unità di personale, il numero di ore lavorative teoriche annue (1812) per la percentuale di part time adottata;
- sommare le ore di tutto il personale;

personale che ha usufruito del part-time per una parte dell'anno:

- calcolare, per ogni singola unità di personale, la frazione di anno per la quale ha prestato servizio ad orario intero (es. 1/52 * numero di settimane in servizio ad orario intero);
- moltiplicare le ore lavorative teoriche annue (1812) per la frazione di anno risultante dal precedente calcolo;
- aggiungere a queste il numero di ore lavorative teoriche in regime di part-time calcolate moltiplicando la percentuale di part-time adottata per la differenza tra 1812 ed il risultato del precedente calcolo;
- sommare le ore di tutto il personale.

2. Personale presente per un periodo inferiore all'anno

Il tempo lavorativo teorico del personale che è stato presente nell'U.O. per un periodo inferiore all'anno (personale entrato, uscito, entrato ed uscito, temporaneo) deve essere calcolato in maniera diversa a secondo se il personale effettua l'orario di lavoro in regime di "settimana corta" o in regime di "settimana lunga"

Se il personale effettua l'orario di lavoro in regime di "settimana corta":

- contare, in base al calendario del 2000, i giorni lavorativi ricompresi nel periodo di servizio del personale in oggetto;
- moltiplicare il numero di giorni ottenuto per le 7,20 ore di presenza media giornaliera
- qualora si tratti di personale in part-time va moltiplicato il risultato del calcolo precedente per la percentuale di part-time adottata.

Se il personale effettua l'orario di lavoro in regime di "settimana lunga":

- contare, in base al calendario del 2000, i giorni lavorativi ricompresi nel periodo di servizio del personale in oggetto;
- moltiplicare il numero di giorni ottenuto per le 6 ore di presenza giornaliera;
- qualora si tratti di dipendente in part-time va moltiplicato il risultato del calcolo precedente per la percentuale di part-time adottata.

Modalità di calcolo del tempo effettivo dedicato alle attività dell'U.O.

A partire dalle informazioni presenti nella Tabella "A" si ricava il "tempo effettivo" dedicato dal personale che ha prestato servizio presso l'U.O. nel corso dell'anno alle attività dell'U.O..

Il calcolo viene effettuato secondo il seguente algoritmo:

TEMPO LAVORATIVO EFFETTIVO = TEMPO LAVORATIVO TEORICO + STRAORDINARIO + TEMPO DEDICATO ALLE ATTIVITÀ DELL'U.O. DA PERSONALE ESTERNO - TEMPO NON LAVORATO

Riguardo le voci all'interno dell'algoritmo si precisa che:

TEMPO LAVORATIVO TEORICO si calcola nel seguente modo:

Dirigenti e Magistrati:

- per il personale in servizio presso l'U.O. dal 1° gennaio al 31 dicembre 2000 i giorni lavorativi teorici sono 251;
- per il personale in servizio per una parte del 2000 (solo a tempo pieno) i giorni lavorativi teorici sono quelli indicati nella colonna "giorni di presenza" relativi al personale "entrato", "uscito", "entrato ed uscito":

Personale dei livelli:

- per i dipendenti in servizio presso l'U.O. dal 1° gennaio al 31 dicembre 2000 le ore lavorative teoriche sono 1812;
- per i dipendenti in part-time che sono stati in servizio presso l'U.O. per l'intero anno le ore lavorative teoriche complessive sono quelle indicate nella colonna "ore di presenza" relativa al personale in part-time;
- per i dipendenti in servizio per una parte del 2000 (sia a tempo pieno che in part-time) le ore lavorative teoriche sono quelle indicate nella colonna "ore di presenza" relative al personale "entrato", "uscito", "entrato ed uscito" e "temporaneo";

TEMPO NON LAVORATO si calcola nel seguente modo:

- somma delle ore/giorni relative alle colonne:
 - * ferie;
 - * assenze;

- * tempo dedicato ad aggiornamento professionale;
- * tempo dedicato ad attività esterne all'U.O.,
- * tempo dedicato ad attività esterne all'Amministrazione.

Rilevazione informazioni della Tabella "B"

La **Tabella "B"** analizza **per ciascuna macroattività** svolta dalla U.O. sia informazioni di carattere organizzativo (nella prima parte della tabella) che i dati relativi ai tempi lavorativi dedicati alla macroattività dal personale (distinto per qualifica).

Si ribadisce che:

- E' necessario compilare tante Tabelle "B" quante sono le macroattività svolte da ciascuna U.O.
- La rilevazione 2000 per la classificazione delle macroattività è rimasta inalterata.
- Per la descrizione e la codifica delle macroattività si fa riferimento al glossario o al file "GLOSS99" residente sul supporto magnetico in dotazione a ciascun ufficio.

In fase di rilevazione ogni macroattività viene identificata in "Interna" se il relativo prodotto è destinato alla stessa Istituzione oppure "Esterna" se destinato ad altre Istituzioni o a tutte le Istituzioni della Pubblica Amministrazione.

Sarà quindi possibile acquisire i dati delle macroattività secondo la seguente classificazione:

- Funzionamento attività sia esterne che interne
- Indirizzo politico solo attività interne
- Istituzionali solo attività **esterne**.

Vengono rilevati i dati relativi a tutto il personale dei livelli (dal Codice 14 al Codice 23) e solo quelli relativi ai "Dirigenti di staff" (Codice 13).

Anche per la rilevazione 2000, tutte le attività sono considerate <u>non misurabili</u>.

La somma dei tempi lavorativi di tutte le Tabelle "B" della U.O., riferiti a ciascun codice di qualifica, dovrà essere uguale al tempo calcolato, nel modo indicato nel paragrafo "Modalità di calcolo del tempo dedicato alle attività dell'U.O.", a partire dai dati presenti nella Tabella "A" per il medesimo codice.

Ad esempio se nella Tabella "A" risultano per il codice 15 complessive 1850 ore lavorative, le stesse ore dovranno risultare sommando i tempi indicati per ciascuna macroattività in corrispondenza del codice 15 di tutte le Tabelle "B" della stessa U.O.

Individuazione della macroattività

Nella Tabella "B" va indicata la macroattività cui si riferiscono le informazioni.

Si dovrà, pertanto, individuare nell'elenco della macroattività il relativo codice e verificare nel glossario se la scelta della macroattività è corretta.

Esempio 1:		
Ministero:	***************************************	
II livello:	Direzione Generale	
III livello:	Divisione	
IV livello:		
V livello:		
Macroattività:	F903 Trattamento economico	
Esempio 2:		
Ministero:	***********	
II livello:	Direzione Generale	
III livello:	Divisione	
IV livello:		
V livello:		
Macroattività:	F918 Controllo contabile	

Le informazioni, di seguito descritte, vanno compilate per ciascuna macroattività:

• frequenza macroattività;

indica la frequenza con cui viene svolta la macroattività (giornaliera, settimanale, mensile, ecc.)

• informatizzazione macroattività;

indica se la macroattività è automatizzata (completamente o in parte) oppure se viene svolta senza l'ausilio di supporti informatici

macroattività esternalizzata;

indica se la macroattività è svolta nell'ambito dell'U.O. oppure viene affidata (completamente o in parte) all'esterno

• macroattività svolta con altra Unità Organizzativa;

indica se la macroattività è svolta nell'ambito dell'U.O. oppure è svolta (completamente o in parte) di concerto con un'altra U.O. della stessa Amministrazione

tempo medio di ritorno da altra Unità Organizzativa;

nel caso in cui la macroattività sia svolta (completamente o in parte) di concerto con un'altra U.O. della stessa Amministrazione, indica il tempo medio di attesa per il completamento delle ulteriori funzioni di competenza dell'altra U.O.

• macroattività svolta con altra Amministrazione;

indica se la macroattività è svolta nell'ambito dell'U.O. oppure è svolta (completamente o in parte) di concerto con un'altra Amministrazione

• tempo medio di ritorno da altra Amministrazione;

nel caso in cui la macroattività sia svolta (completamente o in parte) di concerto con un'altra Amministrazione, indica il tempo medio di attesa per il completamento delle ulteriori funzioni di competenza dell'altra Amministrazione

• mesi di picco della macroattività;

indica il mese (o i mesi) in cui si è concentrato il massimo impegno dell'U.O. per lo svolgimento della macroattività (non ha senso fornire l'indicazione che tutti i mesi sono "di picco")

Nel caso in cui una qualunque attività, di competenza dell'U.O., venga svolta col supporto di società esterne deve essere considerata come una attività esternalizzata e va rilevata anche nel caso in cui sia "completamente" svolta da fornitori esterni all'Amministrazione. In tal caso non verrà compilata la sezione della Tabella "B" relativa al tempo dedicato all'attività dal personale dell'U.O.

Nella seconda parte della Tabella "B" vanno riportate invece le seguenti informazioni:

Personale addetto alla macroattività

In tale colonna va indicato il numero di persone fisiche che hanno svolto la macroattività indipendentemente dal tempo che vi hanno dedicato.

Tempo dedicato alla macroattività

Dirigenti e Magistrati:

In tale colonna va indicato, in giorni, il tempo effettivo dedicato alla macroattività.

Personale dei livelli:

In tale colonna va indicato, in ore, il tempo effettivo dedicato alla macroattività.

Si ipotizzi ad esempio, che per la macroattività I919 "Gestione privatizzazioni" l'U.O. abbia utilizzato due impiegati della ottava qualifica funzionale, per complessive 1805 ore e un dirigente di staff per 1 giorno; le suddette colonne dovranno essere compilate nel seguente modo:

Codice	Personale addetto alla macroattività	Tempo dedicato alla macroattività (ore/giorni)	
Codice 13	1	1	
Codice 15	2	1805	

Va precisato che le categorie di personale da indicare sono quelle che effettivamente hanno svolto l'attività (e non quelle che, in teoria, secondo l'ordinamento per profili professionali avrebbero dovuto svolgerla).

Modalità di imputazione delle macroattività

Si riportano di seguito alcune indicazioni da seguire nell'attribuzione delle macroattività svolte dal personale delle Unità Organizzative al fine di ottenere rilevazioni più omogenee dal punto di vista della distribuzione del personale nelle macroattività:

Le macroattività sono classificate nelle aree operative: "attività di funzionamento", "attività istituzionali" e "attività di indirizzo politico"

Una Unità Organizzativa che svolge attività volte al mantenimento della struttura amministrativa (ad esempio le U.O. della Direzione Generale degli Affari Generali e del Personale) dovrà ricercare le macroattività da imputare nell'ambito delle attività di funzionamento; una Unità Organizzativa che svolge attività volte al perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione dovrà ricercare le macroattività nell'ambito delle attività istituzionali ed una Unità Organizzativa che svolge attività con funzioni di indirizzo politico avrà la macroattività "G901"

Si deve comunque tenere presente che le U.O. che svolgono prevalentemente attività istituzionali sono impegnate anche in attività inerenti il proprio funzionamento (quali ad esempio quelle legate alla gestione del proprio personale) e dovranno quindi imputare una parte del loro tempo su macroattività appartenenti all'area operativa "attività di funzionamento"

Una volta individuata l'area operativa in cui si collocano le attività di propria competenza è opportuno, individuare l'area o le aree di intervento di interesse della U.O. che corrispondono generalmente con le funzioni da essa svolte; all'interno delle aree di intervento si potranno quindi scegliere le macroattività svolte dal personale.

Oltre alle indicazioni sulle modalità di individuazione delle macroattività nell'ambito del glossario è opportuno tener presenti anche i seguenti suggerimenti:

- i Dirigenti ed i Magistrati (tranne i dirigenti di staff codice 13) non sono tenuti alla compilazione delle tabelle B e quindi non dovranno imputare il loro tempo lavorato presso l'Unità Organizzativa a macroattività di tipo "specifico"
- le U.O. che sono uffici di gabinetto e segreterie dei Ministri e dei Sottosegretari dovrebbero imputare la quasi totalità del loro tempo alle attività di indirizzo politico;
- gli uffici stampa e gli uffici legislativi, benché dipendenti dall'ufficio di indirizzo politico devono imputare il loro tempo sulle macroattività di rispettiva competenza;
- nel tempo dedicato dal personale ad una "macroattività" va compreso anche quello dedicato alla
 dattiloscrittura, alla fotocopiatura, alla protocollazione, all'archiviazione ed all'utilizzo del Sistema
 Informativo qualora tali attività siano svolte nell'ambito dell'U.O. stessa e l'U.O. non appartenga a
 strutture di supporto centralizzate;
- il personale che presta servizio presso le specifiche strutture di supporto centralizzate (Segreterie delle Direzioni Generali, Centri di calcolo, Ufficio spedizioni, ecc.) deve imputare il tempo lavorato sulle macroattività:
 - * gestione archivi;
 - * gestione protocollo;
 - * gestione centri stampa;
 - servizi ausiliari;
 - * registrazione dati.

- 3 -GLOSSARIO DELLE MACROATTIVITÀ

Tipologia Funzionamento

AREA DI INTERVENTO: GESTIONE DEL PERSONALE

F901 - CONCORSI E ASSUNZIONI

Definizione: reclutamento del personale, tramite concorso o con altre modalità e relativo inquadramento (compresi concorsi universitari e della scuola).

Esempi:

- predisposizione bandi di concorso;
- gestione dei concorsi per il personale della scuola e dell'università;
- ricezione ed istruttoria domande;
- nomina delle commissioni esaminatrici;
- organizzazione e svolgimento prove d'esame;
- formulazione graduatorie;
- ricezione ed istruttoria domande di assunzione diretta;
- nomine in prova e in ruolo;
- assunzioni obbligatorie o straordinarie;
- accertamento idoneità psico-attitudinali.

F902 - CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI PUBBLICO IMPIEGO

Definizione: risoluzione del rapporto di lavoro tra dipendente e Pubblica Amministrazione (compreso il personale del comparto scuola).

- cessazioni dall'impiego per limiti di età, dimissioni ed altre cause;
- decadenze dalla nomina;
- collocamenti a riposo;
- dispense dal servizio;
- decadenze o destituzioni dall'impiego;
- risoluzione dei contratti a termine.

F903 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Definizione: determinazione e liquidazione dei compensi, compresi quelli accessori, spettanti al personale in ragione del proprio stato giuridico e dell'attività svolta (compreso il personale del comparto scuola).

Esempi:

- determinazione di importi stipendiali ed altri trattamenti fondamentali;
- attribuzione di assegni familiari;
- determinazione emolumenti arretrati conseguenti a provvedimenti di ricostruzione di carriera;
- attribuzione e liquidazione di indennità accessorie (straordinari, compenso incentivante, indennità di prima sistemazione);
- attribuzione e liquidazione compensi per mobilità;
- attribuzione e liquidazione gettoni di presenza;
- rimborso spese di missione;
- determinazione contributi previdenziali, ritenute erariali e non su compensi accessori e sugli stipendi;
- liquidazione stipendi e arretrati;
- attività connesse ai mod. 101, 730, DM10, ecc.

F904 - TRATTAMENTO PENSIONISTICO, DI QUIESCENZA E DI PREVIDENZA

Definizione: determinazione delle indennità spettanti al personale in ragione della risoluzione del rapporto di lavoro o di infermità dipendenti da cause di servizio (compreso il personale del comparto scuola).

- determinazione indennità e trattamento di quiescenza e previdenza;
- determinazione pensioni;
- adempimenti connessi a riscatti di servizio e periodi universitari;
- ricongiunzione di servizi pregressi;
- rideterminazione dei trattamenti suddetti in ragione di ricostruzioni di carriera;
- riconoscimento infermità dipendenti da cause di servizio ai fini della concessione di pensioni privilegiate;

 riconoscimento infermità dipendenti da cause di servizio ai fini della concessione di equo indennizzo.

F905 - TRATTAMENTO GIURIDICO

Definizione: attività finalizzate alla gestione del rapporto di lavoro tra dipendenti e amministrazioni pubbliche (compreso il personale del comparto scuola).

Esempi:

- inquadramenti giuridici;
- trasformazioni del rapporto di lavoro (ivi compreso il part-time);
- provvedimenti relativi alla carriera (sia individuali che collettivi);
- provvedimenti disciplinari;
- rapporti informativi;
- tenuta fascicoli personali e stato matricolare;
- ruolo di anzianità;
- trattenimento in servizio;
- riammissione in servizio;
- rilascio di certificati e copie di documenti riguardanti il rapporto di lavoro.

F906 - MOBILITÀ

Definizione: gestione degli spostamenti del personale dipendente nell'ambito della stessa amministrazione o tra amministrazioni diverse (compreso il personale del comparto scuola).

Esempi:

- istruttoria pratiche di trasferimento (di sede, di ruolo, tra uffici);
- provvedimenti di comando e distacco;
- collocamento fuori ruolo.

F907 - FORMAZIONE

Definizione: interventi connessi a formazione, aggiornamento e addestramento del personale delle amministrazioni pubbliche (compreso il personale del comparto scuola).

- definizione di programmi;
- predisposizione materiale didattico;

- organizzazione di corsi;
- rapporti con istituti di formazione pubblici e privati;
- docenza corsi.

F908 - GESTIONE PRESENZE DEL PERSONALE

Definizione: verifica delle presenze e gestione delle assenze del personale in servizio, nonché predisposizione e rilascio dei documenti che consentono questa attività (compreso il personale del comparto scuola).

Esempi:

- verifica delle presenze;
- giustificazione delle assenze (permessi sindacali, congedi ed aspettative, assenze ingiustificate);
- permessi vari;
- autorizzazioni alle missioni;
- astensioni obbligatorie e facoltative;
- rilascio tessere e documenti di riconoscimento e di accesso alle sedi per il personale interno.

F909 - SERVIZI AL PERSONALE

Definizione: organizzazione, coordinamento ed attuazione di interventi per il benessere del personale, nonché di servizi assistenziali, sanitari e sociali a favore del personale dipendente e loro familiari, anche in relazione ad esigenze di servizio (compreso il personale del comparto scuola).

- gestione diretta di centri di attività sociale, sportiva e culturale, spacci, asili e mense;
- rimborsi per spese sanitarie;
- concessione di borse di studio;
- concessione di piccoli prestiti e cessione del quinto;
- rilascio di tessere che consentono di ottenere facilitazioni nella fruizione di servizi pubblici;
- assistenza spirituale e morale;
- check-up attitudinali e psicologici al personale in servizio per l'impiego in particolari mansioni e compiti;

- visite mediche;
- assegnazione alloggi al personale diplomatico, militare e di polizia.

F910 - RELAZIONI SINDACALI

Definizione: attività finalizzate alla contrattazione, anche decentrata, all'informazione preventiva ed esame congiunto con le organizzazioni sindacali.

- ricognizione delle Organizzazioni Sindacali;
- predisposizione della documentazione utile per la contrattazione sindacale;
- stipula dei contratti collettivi integrativi (decentrati);
- incontri con le Organizzazioni Sindacali;
- informativa in materia di sicurezza sul lavoro;
- informativa sulla definizione delle dotazioni organiche, trasferimenti e comandi.

AREA DI INTERVENTO: GESTIONE AMMINISTRATIVO FINANZIARIA

F911 - GESTIONE BILANCIO E CONTO DEL PATRIMONIO

Definizione: attività finalizzate alla formazione e gestione del bilancio e del conto del patrimonio.

Esempi:

- formulazione delle proposte di bilancio;
- predisposizione del bilancio annuale e pluriennale;
- predisposizione del conto del patrimonio;
- variazioni e assestamenti di bilancio;
- predisposizioni di relazioni in materia di bilancio;
- attribuzione del budget alle unità previsionali e degli stanziamenti di capitali.

F912 - GESTIONE CONTABILE

Definizione: rilevazione e registrazione dei dati di natura economico-finanziaria.

Esempi:

- contabilizzazione impegni di spesa ed accertamento delle entrate;
- emissione mandati di pagamento, ordini di accreditamento, ruoli di spesa fissa;
- contabilizzazione della riscossione delle entrate;
- rilevazione e registrazione dei dati di natura patrimoniale.

F913 - GESTIONE PATRIMONIALE

Definizione: attività finalizzate alla inventariazione ed alla gestione delle modifiche di stato giuridico dei beni patrimoniali e demaniali.

- ricognizione e aggiornamento della consistenza dei beni patrimoniali;
- tenuta dell'inventario dei beni mobili ed immobili;
- rivalutazione dei beni patrimoniali;
- demanializzazione dei beni pubblici,
- registrazione dei beni patrimoniali.

F914 - SERVIZI DI CASSA

Definizione: riscossione e pagamento diretto di somme nei confronti di soggetti interni ed esterni all'amministrazione.

Esempi:

- pagamento di stipendi e pensioni a favore di personale delle Amministr, pubbliche;
- pagamento di fitti, annualità e altre prestazioni a carico dello Stato;
- anticipi spese di viaggio;
- consegna dei buoni pasto;
- pagamento di spese economali;
- riscossione di canoni per concessioni di servizi erogati.

F915 - ATTIVITÀ CONTRATTUALE

Definizione: attività finalizzate alla gestione del processo di acquisizione di beni, servizi, attrezzature e prestazioni professionali necessari al funzionamento della amministrazione, anche mediante effettuazione di gare, stipula contratti e convenzioni.

Esempi:

- estensione di programmi di approvvigionamento per acquisto o noleggio di beni;
- stipula e gestione di contratti e convenzioni;
- predisposizione bandi;
- gestione delle procedure di aggiudicazione gare;
- alienazione diritti reali su beni patrimoniali;
- vendita e permuta di beni patrimoniali.

F916 - OPERAZIONI FINANZIARIE E DI TESORERIA

Definizione: attività finalizzate al reperimento e alla gestione delle risorse finanziarie dello Stato (ad eccezione di imposte e tasse) e all'amministrazione dei depositi di tipo provvisorio o definitivo.

- emissione e amministrazione di titoli del debito pubblico;
- gestione prestiti e finanziamenti dello stato;
- gestione dei depositi cauzionali;
- elaborazione delle previsioni del fabbisogno di cassa;

- ammissione al pagamento dei titoli di spesa;
- monitoraggio dei flussi di tesoreria.

AREA DI INTERVENTO: CONTROLLO

F917 - CONTROLLO SU ATTI

Definizione: verifica della conformità di un atto amministrativo a prescrizioni normative.

Esempi:

• controllo preventivo di legittimità su atti amministrativi.

F918 - CONTROLLO CONTABILE

Definizione: verifica delle modalità di acquisizione delle entrate, di effettuazione delle spese e della rendicontazione anche sotto il profilo della legalità.

Esempi:

- controllo sulla legalità della spesa;
- verifiche sulla gestione dei fondi di bilancio;
- controllo sui rendiconti dei funzionari delegati.

F919 - ISPEZIONI

Definizione: attività finalizzate alla verifica tecnico-amministrativa del rispetto, da parte di uffici della pubblica amministrazione, di leggi, regolamenti, istruzioni vigenti e accordi.

- controllo sulle modalità di esecuzione delle procedure vigenti nello Stato;
- controllo sulla fabbricazione delle monete e della carta filigranata;
- controllo officine e cassa speciale Banca d'Italia.

AREA DI INTERVENTO: SISTEMI INFORMATICI

F920 - SVILUPPO DI SISTEMI INFORMATICI

Definizione: attività finalizzate al miglioramento e potenziamento dei sistemi informatici dell'amministrazione.

Esempi:

- predisposizione piani per lo sviluppo dell'automazione dei servizi;
- realizzazione di studi in materia di automazione;
- monitoraggio tecnologico su prodotti e strumenti;
- analisi e realizzazione di procedure software;
- analisi delle proposte e dei progetti esecutivi per l'introduzione di tecnologie informatiche, telematiche e di automazione di ufficio.

F921 - GESTIONE DI SISTEMI INFORMATICI

Definizione: gestione e controllo dei sistemi informatici dell'amministrazione.

Esempi:

- conduzione tecnica e funzionale di procedure software e sistemi;
- conduzione di reti e trasmissioni;
- gestione banche dati;
- verifica sistemi di sicurezza e livelli di efficienza;
- assistenza agli utenti;
- gestione di sistemi dipartimentali e reti locali.

F922 - REGISTRAZIONE DATI

Definizione: attività sistematica di immissione nei sistemi informatici di dati disponibili su supporto cartaceo.

- immissione nel sistema informatico di mandati di pagamento;
- alimentazione banche dati.

AREA DI INTERVENTO: SERVIZI AUSILIARI E DI SUPPORTO

F923 - SERVIZI AUSILIARI

Definizione: attività finalizzate al controllo in ingresso e in uscita di persone; attività di anticamera e centralino; conduzione autoveicoli.

Esempi:

- identificazione e controllo documenti per rilascio passi;
- recapito di posta ed altro materiale;
- smistamento telefonate;
- guida veicoli di servizio.

F924 - SERVIZI DI SEGRETERIA

Definizione: svolgimento di compiti a supporto delle attività d'ufficio.

Esempi:

- dattilografia;
- ricevimento telefonate;
- tenuta agenda, fogli presenza e straordinario;
- redazione di convocazioni, ordini del giorno;
- trascrizione e custodia verbali di riunioni;
- trascrizione atti e verbali.

F925 - SERVIZI DI SICUREZZA INTERNA

Definizione: vigilanza su beni ed immobili dell'amministrazione.

- custodia notturna;
- vigilanza sugli accessi.

F926 - MANUTENZIONE ORDINARIA DI BENI MOBILI ED IMMOBILI

Definizione: manutenzione diretta di beni mobili ed immobili dell'amministrazione, impianti e automezzi necessari al suo funzionamento.

Esempi:

- sopralluoghi ai fini della verifica dell'integrità dei beni;
- esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria di immobili, arredi ed attrezzature;
- conduzione di impianti;
- riparazione automezzi;
- gestione officine e parcheggi;
- manutenzione dei laboratori;
- controllo dell'efficienza e rispondenza alle norme degli impianti tecnologici e di sicurezza a servizio degli immobili (ascensori, montacarichi, impianto elettrico, impianto antincendio, impianto di ventilazione, impianto di riscaldamento e di condizionamento).

F927 - GESTIONE CENTRI SŤAMPA

Definizione: funzionamento di centri stampa, riproduzione e assimilabili.

Esempi:

- gestione delle richieste di riproduzione;
- produzione fotocopie;
- rilegatura;
- gestione scorte di carta ed altro materiale.

F928 - GESTIONE PROTOCOLLO

Definizione: gestione di corrispondenza, documentazione e plichi in arrivo ed in partenza dall'amministrazione e da sue unità organizzative.

- ricezione e inoltro di corrispondenza e documenti;
- protocollazione.

F929 - GESTIONE ARCHIVI

Definizione: ordinazione e conservazione di materiale e documentazione prodotta o utilizzata dall'amministrazione.

Esempi:

- raccolta, classificazione e conservazione del materiale;
- gestione scarto degli atti.

F930 - GESTIONE MAGAZZINO

Definizione: ricezione, conservazione e distribuzione di merci.

- distribuzione cancelleria, uniformi, macchine da ufficio, arredi , equipaggiamenti, attrezzature per laboratori;
- gestione delle scorte e del livello minimo di magazzinaggio;
- catalogazione degli articoli di magazzino;
- rilevazione necessità di approvvigionamento.

AREA DI INTERVENTO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

F931 - ATTIVITÀ LEGALE

Definizione: attività consultive e di supporto all'amministrazione in questioni di carattere tecnico-giuridico.

Esempi:

- consulenza legale;
- predisposizione schemi contrattuali.

F932 - CONTENZIOSO

Definizione: attività volta ad assicurare la tutela dei diritti dell'amministrazione presso l'autorità giurisdizionale.

Esempi:

- predisposizione elementi di valutazione su questioni di rilevanza costituzionale e su conflitti di attribuzione;
- contenzioso con fornitori;
- contenzioso in materia di personale;
- resistenza sui diritti soggettivi.

F933 - RICORSI AMMINISTRATIVI

Definizione: gestione dei ricorsi amministrativi.

Esempi:

• consulenza e trattazione di ricorsi gerarchici e amministrativi.

AREA DI INTERVENTO: ORGANIZZAZIONE

F934 - INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA

Definizione: attività finalizzate alla razionalizzazione di strutture organizzative, procedure ed impiego di risorse dell'amministrazione.

Esempi:

- predisposizione di studi organizzativi;
- studio ed emanazione di provvedimenti che dispongono la riorganizzazione e l'accorpamento di strutture ed uffici;
- reingegnerizzazione dei processi;
- riorganizzazione dei servizi dell'amministrazione.

F935 - PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Definizione: applicazione di strumenti e metodi per la pianificazione, programmazione e controllo dei fatti gestionali interni all'amministrazione.

- analisi dei carichi di lavoro e della produttività;
- individuazione ed assegnazione degli obiettivi;
- valutazione di costi e rendimenti;
- individuazione di indicatori;
- controlli di efficacia ed efficienza;
- monitoraggio sull'attività;
- estensione di rapporti di gestione.

Tipologie Istituzionali

AREA DI INTERVENTO: PRODUZIONE DI NORME E PIANIFICAZIONE

1901 - SUPPORTO ALLA PRODUZIONE DI LEGGI E REGOLAMENTI

Definizione: supporto alla estensione di schemi di disegni di legge, atti aventi forza di legge, regolamenti ministeriali o governativi.

Esempi:

- rilascio di pareri su disegni di legge;
- predisposizione di regolamenti per l'attuazione di direttive comunitarie;
- revisione tecnico/formale degli schemi di legge e di atti normativi;
- armonizzazione di testi normativi statali e regionali.

1902 - PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

Definizione: attività finalizzate alla pianificazione e programmazione per l'attuazione delle politiche pubbliche.

- definizione di piani di riparto di fondi;
- elaborazione di piani o progetti di intervento;
- programmazione sanitaria;
- programmazione economica;
- piani di protezione civile.

AREA DI INTERVENTO: RICERCA E STUDIO

1903 - RICERCHE

Definizione: attività connesse alla ricerca di metodi e contenuti che comportino l'acquisizione di nuove conoscenze in campo scientifico e tecnologico.

Esempi:

- sperimentazioni di materiali o minerali;
- sviluppo di metodologie didattiche;
- ricerche su metodi per la prevenzione dell'inquinamento atmosferico.

1904 - STUDI E ANALISI

Definizione: raccolta di documentazione, attività di studio, analisi e predisposizione di elaborati in campo giuridico, sociale, economico, storico e politico.

Esempi:

- elaborazione di relazioni, studi, monografie, rapporti;
- studi sulla condizione femminile;
- studi sul degrado ambientale;
- studi sulla sicurezza stradale.

1905 - STATISTICHE

Definizione: rilevazione ed elaborazione di dati concernenti fenomeni sociali, economici e amministrativi al fine di produrre informazione statistica.

- rilevazioni;
- elaborazioni su dati di fonte amministrativa.

AREA DI INTERVENTO: PRODUZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI VERSO TERZI

1906 - REGOLAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI PRIVATI

Definizione: produzione di prescrizioni amministrative di carattere generale (direttive e circolari) dirette ad una pluralità di soggetti privati per regolarne l'attività.

Esempi:

- determinazione di tariffe doganali;
- approvazione tariffe dei trasporti;
- approvazione dei prezzi dei farmaci;
- approvazione piani stagionali di orari di trasporti.

1907 - CONCESSIONE DI BENI

Definizione: attività finalizzate a consentire a privati l'uso di un bene pubblico, con modalità tali da salvaguardare le ragioni di interesse pubblico.

Esempi:

- concessioni per l'utilizzo del demanio marittimo;
- concessione all'utilizzo di acque pubbliche;
- concessioni per l'utilizzo di suolo pubblico;
- concessioni per l'installazione di cartelloni pubblicitari.

1908 - RILASCIO AUTORIZZAZIONI

Definizione: attività che consentono di svolgere un'attività privata, a seguito di una verifica di conformità delle modalità d'esercizio amministrative e/o legislative.

- rilascio di patenti, patenti nautiche, brevetti di pilota;
- rilascio di autorizzazioni all'esercizio delle professioni;
- autorizzazioni per lotterie e pesche di beneficenza;
- licenze di trasporto;
- autorizzazione per la produzione di energia elettrica e nucleare;
- autorizzazione per il commercio e trasporto di materiale radioattivo;
- nulla osta all'apertura di sale cinematografiche e teatrali;
- autorizzazioni all'esercizio dell'attività di assicurazione;
- riconoscimento compagnie aeree.

1909 - EROGAZIONE DI PROVVIDENZE ECONOMICHE, SOVVENZIONI E SUSSIDI

Definizione: attività finalizzata all'erogazione di un beneficio economico a privati o pubblici.

Esempi:

- concessioni di contributi ad attività produttive;
- concessione di provvidenze economiche ad invalidi civili e di guerra;
- erogazione di indennizzi per danni di guerra o calamità naturali;
- concessione di premi;
- erogazione di contributi per manifestazioni artistiche;
- erogazione contributi ai cantieri navali;
- concessione di crediti agevolati alle imprese.

1910 - CONTRATTI PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE O L'EROGAZIONE DI SERVIZI

Definizione: attività relativa alla predisposizione e gestione amministrativa di contratti per la realizzazione di opere e per l'acquisizione, da imprese o istituzioni private, di servizi destinati agli utenti finali.

Esempi:

- appalti di opere pubbliche;
- adozione di contratti (da specificare con riferimento ai ministeri);
- rapporti con le ditte fornitrici;
- contratti per l'organizzazione di convegni, mostre, manifestazioni.

1911 - ESPROPRIAZIONI, REQUISIZIONI, SEQUESTRI E CONFISCHE

Definizione: attività che determina, per un privato, l'estinzione di un diritto di proprietà di un bene o una limitazione nel suo uso in ragione di un interesse pubblico.

- espropriazioni per pubblica utilità;
- occupazioni d'urgenza;
- occupazione temporanea;
- sequestro di beni.

1912 - ACCERTAMENTI E RISCOSSIONI FISCALI E CONTRIBUTIVE

Definizione: attività rivolte ad operare accertamenti o riscossioni di imposte, tasse e contributi obbligatori.

Esempi:

- accertamenti IRPEF e IVA;
- iscrizioni a ruolo;
- liquidazione delle dichiarazioni dei redditi.

1913 - RILASCIO CERTIFICAZIONI

Definizione: rilascio di dichiarazioni relative a stati, caratteristiche o situazioni proprie di soggetti privati o pubblici, esterni all'amministrazione, al fine di determinare uno stato di certezza rispetto ad esse.

Esempi:

- rilascio certificazioni antimafia;
- rilascio brevetti industriali;
- omologazioni ed approvazioni veicoli e rimorchi;
- certificazioni dei prodotti industriali;
- certificazioni catastali.

1914 - TENUTA REGISTRI, ALBI, RUOLI

Definizione: tenuta di registri in cui si iscrivono atti al fine di conservarli e di renderli facilmente accessibili al pubblico.

- tenuta di albi professionali e pubblici registri;
- conservazione dei registri immobiliari;
- casellario giudiziario;
- registro aeronautico nazionale;
- albo nazionale dei costruttori;
- registro proprietà navali.

1915 - GESTIONE ESAMI DI ABILITAZIONE

Definizione: verifica di requisiti previsti da norme o regolamenti per l'abilitazione all'esercizio di libere professioni.

Esempi:

- adempimenti connessi a concorsi notarili;
- esami di abilitazione alle libere professioni.

1916 - IRROGAZIONI SANZIONI AMMINISTRATIVE

Definizione: predisposizione, adozione ed esecuzione di sanzioni amministrative.

- contravvenzioni amministrative;
- pene pecuniarie per violazioni sul pagamento di imposte.

AREA DI INTERVENTO: INDIRIZZO E VIGILANZA SU SOGGETTI PUBBLICI

1917 - INDIRIZZO ALLE AMMINISTRAZIONI

Definizione: attività di indirizzo nei confronti di altre amministrazioni o di unità periferiche della stessa amministrazione.

Esempi:

- circolari esplicative delle modalità di applicazione della normativa;
- circolare sulle modalità di attuazione del part-time;
- circolare sull'applicazione dell'orario di lavoro;
- direttive del SISTAN agli uffici di statistica.

1918 - INDIRIZZO E CONTROLLO SU ENTI E SOCIETA' A PARTECIPAZIONE PUBBLICA

Definizione: emanazione di direttive, verifiche sull'attività e controllo sulla gestione economica di enti pubblici o società partecipate.

Esempi:

- definizione di programmi di attività degli enti;
- verifiche contabili;
- nomina di amministratori.

1919 - GESTIONE PRIVATIZZAZIONI

Definizione: trasformazione degli enti pubblici in società per azioni, soppressione di enti inutili e alienazione di partecipazioni azionarie.

Esempi:

- gestione del patrimonio degli enti in liquidazione;
- risoluzione di problematiche finalizzate alla chiusura del bilancio di enti.

1920 - CONCESSIONE DI SERVIZI

Definizione: attività per consentire a privati/enti lo svolgimento di attività economiche riservate all'esercizio pubblico salvaguardando gli scopi fondamentali della riserva.

- concessione per la riscossione delle imposte;
- concessione per l'esercizio della radiodiffusione;
- concessione di trasporti pubblici stradali, aerei e marittimi.

AREA DI INTERVENTO: ATTIVITÀ SPECIALISTICHE DI VIGILANZA E CONTROLLO SU TERZI

1921 - ANALISI E MISURAZIONI

Definizione: rilevazioni di caratteristiche quantitative e qualitative di materie prime e prodotti.

Esempi:.

- controllo idrocarburi;
- controllo livelli di inquinamento;
- controlli antisofisticazione;
- controlli veterinari;
- visure e tarature;
- perizie estimative su immobili;
- rilevamento ed aggiornamento topografico.

1922 - VERIFICHE ISPETTIVE

Definizione: vigilanza sull'attuazione e l'osservanza di norme ai fini della tutela di interessi individuali e collettivi.

- ispezioni sul lavoro;
- ispezioni fiscali presso soggetti privati;
- controllo sul regolare svolgimento di concorsi, estrazioni e lotterie;
- controlli doganali;
- vigilanza e controllo sulle aziende concessionarie;
- vigilanza sulle istituzioni scolastiche;
- vigilanza sull'applicazione della normativa tecnica;
- controllo sulla produzione e sulla vendita di specialità farmaceutiche.

1923 - CONTROLLI TECNICI

Definizione: attività finalizzata all'accertamento delle caratteristiche tecniche di attrezzature, macchinari, beni immobili e veicoli.

- revisione periodica autoveicoli;
- accertamenti tecnici per l'omologazione di macchinari;
- controllo agibilità fabbricati;
- controlli impianti industriali;
- controlli sulla produzione di beni assoggettati alle imposte di fabbricazione;
- controllo del rispetto delle norme igieniche;
- controllo sulle conformità dei prodotti industriali alle norme di sicurezza.

AREA DI INTERVENTO: EROGAZIONE DI SERVIZI ALLA COLLETTIVITÀ

1924 - ARRUOLAMENTO AL SERVIZIO MILITARE E ASSEGNAZIONE AL SERVIZIO CIVILE

Definizione: accertamento dei requisiti di idoneità delle classi anagrafiche chiamate alla leva, costituzione del contingente di leva ed assegnazione al servizio civile sostitutivo.

Esempi:

- visite mediche di idoneità;
- test psicoattitudinali;
- definizione degli scaglioni di leva;
- assegnazione alle sedi di servizio.

1925 - ADDESTRAMENTO PER LA DIFESA NAZIONALE

Definizione: attività diretta alla protezione dello Stato mediante l'organizzazione della difesa nazionale.

Esempi:

- addestramento militare;
- esercitazioni militari;
- vigilanza agli impianti militari;
- espletamento di servizi di caserma.

1926 - PARTECIPAZIONE MILITARE A MISSIONI INTERNAZIONALI

Definizione: partecipazione di corpi armati ad attività operative finalizzate all'adempimento di missioni internazionali

Esempi:

partecipazione a missioni di pace ONU,NATO, ecc..

1927 - ORDINE PUBBLICO

Definizione: salvaguardia della sicurezza pubblica interna anche mediante l'attuazione di interventi repressivi.

Esempi:

- presenza forza pubblica in manifestazioni pubbliche;
- presenza forza pubblica in caso di calamità;
- esecuzione di fermi ed arresti;
- vigilanza sul territorio;
- vigilanza sedi istituzionali e diplomatiche;
- servizi di scorta.

1928 - ATTIVITA' INVESTIGATIVE

Definizione: attività finalizzate ad investigazioni ed inchieste su persone fisiche e giuridiche.

Esempi:

- indagini di polizia;
- repressione frodi, evasioni fiscali;
- contrasto della grande criminalità e della criminalità organizzata;
- investigazioni sulla criminalità economica ed informatica;
- rintraccio di minori e ricerca di persone scomparse.

1929 - SERVIZI PER L'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA

Definizione: supporto diretto all'esercizio dell'attività giudiziaria ordinaria, amministrativa e contabile.

- trascrizione testimonianze;
- riconoscimento di sentenze penali straniere;
- procedimenti di estradizione;
- richieste di procedimenti per delitti commessi all'estero;
- formazione fascicolo processuale;
- iscrizione e registrazione delle impugnazioni.

1930 - SERVIZI PENITENZIARI

Definizione: controllo e vigilanza su luoghi di detenzione e pena.

Esempi:

- servizi di guardia alle carceri;
- servizio di traduzione e piantonamento detenuti.

1931 - SERVIZI DI SOCCORSO COLLETTIVO

Definizione: interventi di soccorso in caso di calamità naturali, emergenze ambientali e disastri.

Esempi:

- interventi in caso di incendio, alluvioni, inondazioni, calamità meteorologiche, emergenze idriche;
- realizzazione del primo soccorso in caso di terremoto;
- emergenze sanitarie in caso di epidemie.

1932 - ATTIVITA' DIPLOMATICHE

Definizione: attività concernenti la cura e la protezione degli interessi nazionali all'estero.

- cooperazione economica e culturale;
- rappresentanza del paese presso gli organismi internazionali;
- recupero opere d'arte trafugate e portate all'estero;
- negoziazione di accordi diplomatici;
- negoziazione di accordi commerciali.

AREA DI INTERVENTO: EROGAZIONE DI SERVIZI ALLA PERSONA

1933 - SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIALE

Definizione: erogazione di servizi reali a favore di individui o famiglie in condizione di bisogno.

Esempi:

- interventi di assistenza nei confronti di minori, anziani, detenuti, tossicodipendenti ecc.;
- assistenza e rieducazione dei detenuti;
- reinserimento sociale;
- assistenza agli italiani residenti all'estero.

1934 - SERVIZI CULTURALI

Definizione: attività di acquisizione, catalogazione e custodia del patrimonio artistico e culturale del Paese al fine di garantirne la valorizzazione e la fruizione.

Esempi:

- catalogazione materiale bibliografico;
- acquisto di opere d'arte;
- gestione archivi storici;
- organizzazioni di mostre e manifestazioni culturali, esposizioni, cerimonie, convegni e seminari;
- servizi di accesso, vigilanza e custodia dei musei.

1935 - SERVIZI DI SOCCORSO INDIVIDUALE

Definizione: interventi di soccorso agli individui per emergenze.

- pronto intervento dei vigili del fuoco;
- emergenza sanitaria individuale;
- soccorso in mare;
- intervento in caso di incidenti.

AREA DI INTERVENTO: PRODUZIONE E CONSERVAZIONE DI BENI

1936 - PROGETTAZIONE, COSTRUZIONE E MANUTENZIONE DI OPERE PUBBLICHE

Definizione: attività tecniche direttamente connesse alla progettazione, costruzione e manutenzione di opere pubbliche.

Esempi:

- costruzione e manutenzione di edifici, strade, infrastrutture, ponti ecc.,
- esecuzione di progetti per opere civili;
- direzione lavori.

1937 - RECUPERO E RESTAURO DI BENI CULTURALI

Definizione: attività tecniche direttamente connesse al recupero e restauro di beni librari, architettonici, artistici.

Esempi:

- restauro di monumenti;
- legatoria e restauro di libri;
- scavi archeologici;
- ristrutturazione beni architettonici;
- recupero reperti archeologici;
- recupero opere artistiche.

1938 - PRODUZIONE E RIPARAZIONE DI MATERIALE IN DOTAZIONE ALLE FORZE ARMATE

Definizione: attività direttamente connesse alla produzione e riparazione di armamenti, munizioni e materiali vari.

- fabbricazione o riparazione di armi in dotazione alle forze armate e ai corpi di polizia;
- riparazione di impianti di radio assistenza, radar, reti e centrali telegrafiche, radio e ponti radio.

1939 - PRODUZIONE DI BENI VENDIBILI

Definizione: attività di produzione diretta di beni.

Esempi:

- produzione di sale e tabacchi;
- valori bollati;
- biglietti delle lotterie;
- produzione dei punzoni per la legalizzazione degli strumenti metrici e per l'autenticazione dei marchi degli orafi;
- produzione dei timbri annullatori delle marche da bollo.

1940 - ATTIVITÀ EDITORIALE

Definizione: attività finalizzate alla produzione e diffusione di pubblicazioni

- pubblicazioni di annali, rassegne e bollettini;
- pubblicazione di libri e riviste.

AREA DI INTERVENTO: RAPPORTI CON L'ESTERNO

1941 - CERIMONIALE

Definizione: organizzazione di incontri ufficiali a livello locale, nazionale ed internazionale.

Esempi:

- organizzazione e partecipazione agli incontri ufficiali a livello nazionale ed internazionale;
- organizzazione di visite in Italia e all'estero di capi di Stato, di governo, di ministri;
- partecipazione di ministri a cerimonie ufficiali;
- affari relativi ad adesioni e patrocini del presidente della Repubblica;
- rapporti con il corpo diplomatico.

1942 - RAPPORTI CON LA STAMPA

Definizione: relazioni con i mass media per la circolazione delle informazioni riguardanti l'amministrazione.

Esempi:

- organizzazione di conferenze stampa;
- preparazione e rilascio di note e di comunicati stampa;
- predisposizione della rassegna stampa;
- distribuzione di materiale per la stampa.

1943 - RELAZIONI CON ENTI, ORGANISMI, ALTRE AMMINISTRAZIONI

Definizione: relazioni con soggetti giuridici privati o pubblici, nazionali o internazionali, finalizzate all'assunzione di decisioni comuni.

- relazioni pubbliche;
- relazioni con organismi comunitari ed internazionali;
- rapporti con organizzazioni sindacali ed associazioni di categoria.

1944 - SERVIZI DI INFORMAZIONE AL PUBBLICO

Definizione: attività finalizzate all'offerta di informazioni al cittadino.

Esempi:

- informazioni al pubblico sulla fruibilità dei servizi;
- accesso ai documenti amministrativi;
- informazioni al contribuente.

1945 - CAMPAGNE DI INFORMAZIONE E PROMOZIONE

Definizione: attività finalizzate alla promozione dell'immagine, alla pubblicizzazione di nuove iniziative, alla sensibilizzazione verso problematiche sociali.

- organizzazione di manifestazioni;
- promozione di nuovi servizi (URP, autocertificazione);
- campagne pubblicitarie per la sicurezza stradale;
- campagne pubblicitarie in materia di prevenzione sanitaria;
- promozione della lingua e della cultura italiana all'estero;
- campagne pubblicitarie sui servizi della Pubblica Amministrazione;
- campagne pubblicitarie volte alla sensibilizzazione su problemi sociali, ambientali, ecc.,
- diffusione di opuscoli illustrativi.

Tipologia Indirizzo politico

AREA DI INTERVENTO: INDIRIZZO POLITICO

G901 - INDIRIZZO POLITICO

Definizione: collaborazione all'attività dell'organo di vertice dell'amministrazione nell'esercizio della funzione di indirizzo politico.

- 4 - SUPPORTO INFORMATICO

SUPPORTO INFORMATICO

Al fine di facilitare le operazioni di rilevazione della relazione allegata al Conto Annuale, la Ragioneria Generale dello Stato fornisce anche quest'anno, oltre alla procedura per l'Interfaccia, un prodotto informatico che le Unità Organizzative potranno utilizzare per l'acquisizione delle informazioni presenti sulle Tabelle "A" e "B" in sostituzione della compilazione manuale dei modelli cartacei.

Pertanto l'Interfaccia dovrà effettuare le copie del prodotto e distribuirle alle U.O. come già fatto gli anni precedenti.

Non si deve assolutamente utilizzare il prodotto fornito lo scorso anno perché sono state apportate alcune modifiche alla procedura.

Il prodotto consente di acquisire la Tabella "A" e le Tabelle "B" effettuando, all'atto dell'acquisizione, i controlli di congruenza formale sui dati comunicati, la quadratura tra il tempo effettivamente lavorato (determinato rispetto a quanto riportato sulla Tabella "A") e la somma dei tempi dedicati alle macroattività indicate (Tabelle "B") dovrà invece essere effettuata successivamente tramite l'apposita funzione di "Quadratura"; la funzione di "Quadratura" dovrà essere rieseguita ogniqualvolta si effettui una variazione sulla Tabella "A" o su una delle Tabelle "B" o l'inserimento di una ulteriore Tabella "B"

Le informazioni acquisite potranno essere variate, cancellate e stampate.

Il prodotto consente inoltre, per ogni Unità Organizzativa, di acquisire (e variare), tramite l'apposita funzione di acquisizione "Dati anagrafici", le seguenti informazioni:

- codice fiscale;
- indirizzo;
- numero di sedi distaccate;
- anagrafe delle sedi distaccate.

In tal modo la Struttura Organizzativa verrà aggiornata automaticamente con tali informazioni all'atto dell'acquisizione dei dati dal dischetto.

Per ulteriori informazioni sulle modalità di utilizzo delle specifiche funzioni si rimanda alle Istruzioni sui Servizi di Automazione e alla Guida in linea (**Help**).

Per facilitare l'attività dell'Interfaccia nella distribuzione delle istruzioni per l'installazione e l'utilizzo della procedura e la compilazione dei modelli, il dischetto per le Unità Organizzative fornito conterrà, oltre alla procedura, alcuni file che ogni U.O. dovrà stampare prima di effettuare qualsiasi operazione ed in cui saranno riportati:

-	le istruzioni per la rilevazione della relazione allegata al Conto Annuale per l'anno 2000	ISTR00.DOC
_	- il glossario delle macroattività	GLOSS00.DOC
-	- le istruzioni per l'installazione e l'utilizzo della procedura	NOTA00.DOC
_	- l'elenco delle tipologie di ufficio	TIPUFF00.DOC
_	- lo standard per la codifica dell'indirizzo delle Unità Organizzative e delle relative sedi distaccate	TIPIND00.DOC
-	- l'elenco delle colonne che compongono la tabella "A" del modello con la descrizione per esteso del contenuto	MODELLOA00.DOC
	la stampa della prima parte della tabella "A" del modello	TAB ALXLS
-	· la stampa della seconda parte della tabella "A" del modello	TAB-A2.XLS
	- la stampa della tabella "B" del modello	TAB-B.XLS
_	- la stampa della tabella per la rilevazione dell'anagrafe delle sedi distaccate	TABSED00.XLS

Completata la fase di acquisizione, l'U.O. dovrà trasmettere all'Interfaccia i dati rilevati dopo averli trasferiti su un dischetto etichettato con il nome dell'U.O. stessa; poiché il dischetto sostituisce formalmente i modelli cartacei, dovrà necessariamente contenere i dati di una sola U.O.

Al fine di consentire all'U.O. di non immettere ogni anno tutte le informazioni anagrafiche relative alle sedi distaccate, la procedura che effettua lo scarico dei dati sul dischetto da inviare all'Interfaccia, qualora siano presenti informazioni relative alle sedi distaccate, effettuerà, su un secondo dischetto, la copia dei file in cui sono memorizzate le suddette informazioni; sarà cura dell'U.O. conservare tale dischetto per utilizzarlo l'anno prossimo all'atto dell'installazione della procedura; in tal modo il prossimo anno sarà sufficiente effettuare le sole variazioni intercorse nel frattempo.

Al dischetto andrà allegata la stampa dei modelli siglata dal responsabile della rilevazione presso l'U.O..

⇒Poiché è stata riscontrata più volte l'impossibilità di impostate la stampante in modo da consentire la stampa in orizzontale e con i caratteri compressi, e quindi di stampare correttamente la Tabella A, si è modificata la procedura di stampa in modo da predisporre, in via alternativa alla stampa su carta, il file "STAMPA.DBF" (nella directory su cui è installata la procedura) che può essere successivamente stampato tramite EXCEL o altro foglio elettronico.

È anche possibile effettuare la stampa delle sedi distaccate di una o di tutte le Unità Organizzative con l'apposita funzione "Stampa sedi distaccate" presente nel menù sotto la voce "Rilevazione dati"

Per l'Interfaccia è stato invece predisposto un dischetto contenente la procedura per la rilevazione della relazione al Conto Annuale e i dati relativi alla "Struttura Organizzativa" acquisiti nel corso della rilevazione del 1999 da utilizzare come base di partenza su cui intervenire per acquisire gli eventuali nuovi uffici e gli uffici non rilevati lo scorso anno ed apportare le opportune modifiche ed integrazioni alle informazioni degli uffici già presenti.

In particolare l'Interfaccia dovrà acquisire:

- le informazioni anagrafiche delle Unità Organizzative (codice fiscale, indirizzo, numero sedi distaccate) se queste hanno trasmesso i dati su supporto cartaceo invece che su dischetto;
- l'anagrafe delle sedi distaccate (indirizzo, comune, codice postale, provincia) delle Unità Organizzative se queste hanno trasmesso i dati su supporto cartaceo invece che su dischetto;
- il codice fiscale delle Unità Organizzative che sono "uffici centrali" (tale informazione non va rilevata per tutte le Unità Organizzative ma solo per le Unità organizzative di primo livello gerarchico cui quel particolare codice fiscale è attribuito).

Al termine delle operazioni di acquisizione dei dati (da dischetto o da supporto cartaceo) si dovranno predisporre i supporti magnetici da inviare alla Ragioneria Generale dello Stato.

Tale operazione deve essere effettuata tramite l'utilizzo della funzione Copia. Tabelle/Struttura su dischetto

Si rammenta che la funzione di scarico prevede che i dati di tutte le U.O. che sono state acquisite risultino quadrati, pertanto, al fine di evitare che le operazioni di copia vengano interrotte, è opportuno verificare preventivamente, tramite la funzione che prospetta la "Situazione di Invio", che, per tutte le Unità Organizzative, i dati risultino quadrati.

Si raccomanda moltre di non effettuare lo scarico con modalità diverse da quelle su indicate altrimenti si rischia di fornire i dati nel formato non corretto per il successivo utilizzo.

-5-NOTA TECNICA - ISTRUZIONI PER L'INSTALLAZIONE E L'UTILIZZO DELLA PROCEDURA

ISTRUZIONI PER L'INSTALLAZIONE E L'UTILIZZO DELLA PROCEDURA

Qualora sul Personal Computer che si intende utilizzare sia installato il DOS versione 6.0 (o superiore), prima di installare la procedura è necessario aggiornare il file di sistema "CONFIG.SYS" nel seguente modo:

- posizionarsi sulla directory "C:\DOS"
- digitare il comando "EDIT C:\CONFIG.SY S"
- modificare il comando "DEVICE =C:\DOS\EMM386.EXE NOEMS" eliminando il parametro "NOEMS"
- impostare "FILE S=30" e "BUFFERS=20"
- uscire dal pannello utilizzando i tasti "ALT+F" e selezionando la voce "ESCI"
- salvare le modifiche effettuate.

Per installare in maniera corretta la procedura, dopo aver effettuato una copia di sicurezza del dischetto, effettuare i passi seguenti:

- posizionarsi sul disco "C"
- inserire il dischetto nel driver "A"
- digitare il comando "A:\installa"
- verrà creata automaticamente una directory chiamata per il Referente "REFER00" e per l'Unità organizzativa "REL CA00";
- solo per l'Unità Organizzativa la procedura richiederà di inserire il dischetto conservato alla fine della rilevazione 1999 e contenente i dati delle sedi distaccate; in questo modo essi verranno riproposti per il 2000. Sarà richiesto poi di inserire nuovamente il dischetto di installazione per terminare l'operazione.

 al termine dell'installazione, dalla directory "REFER00" o "RELCA00" attivare la procedura digitando il comando "REL_CA"

Quando la procedura viene attivata per la prima volta devono essere fornite le seguenti informazioni:

- anno della rilevazione = "2000"
- denominazione dell'Unità Organizzativa = "descrizione per esteso dell'U.O."

Oltre ad acquisire le Tabelle "A" e "B" devono essere comunicate le seguenti informazioni.

- codice fiscale dell'U.O.,
- indirizzo dell'U.O.,
- numero di sedi distaccate dell'U.O;
- anagrafe delle sedi distaccate dell'U.O.,

utilizzando la funzione "Dati anagrafici" all'interno del menù "Rilevazione dati - Acquisizione/Variazione"

Si rammenta che la quadratura tra i dati presenti nella Tabella "A" e i dati presenti nelle Tabelle "B" non viene effettuata in maniera automatica nel corso

dell'acquisizione o della variazione delle tabelle ma deve essere effettuata al termine dell'acquisizione dell'ultima Tabella "B" tramite la funzione "Quadratura" all'interno del menù "Rilevazione dati"; la funzione di "Quadratura" dovrà essere rieseguita ogniqualvolta si effettui una variazione sulla Tabella "A" o su una delle Tabelle "B" o l'inserimento di una ulteriore Tabella "B"

Per inviare i dati alla propria "Interfaccia" si devono effettuare le seguenti operazioni:

- inserire nel driver "A" un dischetto che verrà formattato automaticamente (utilizzare preferibilmente dischetti da 1,44 Mb);
- attivare la funzione "Tabelle" all'interno del menù "Copia su disco";

la funzione effettuerà la formattazione del dischetto e la copia delle informazioni rilevate; si possono scaricare sul dischetto le informazioni precedentemente acquisite solo se le Tabelle "A" e "B" risultano "quadrate" e i dati comunicati risultino non nulli altrimenti lo scarico verrà inibito.

Al fine di consentire all'U.O di non immettere ogni anno tutte le informazioni anagrafiche relative alle sedi distaccate, la procedura che effettua lo scarico dei dati sul dischetto da inviare all'Interfaccia, qualora siano presenti informazioni relative alle sedi distaccate, effettuerà, su un secondo dischetto, la cop ia dei file in cui sono memorizzate le suddette informazioni; sarà cura dell'U.O. conservare tale dischetto per utilizzarlo l'anno prossimo all'atto dell'installazione della procedura.

Al dischetto così predisposto andrà allegata la stampa dei modelli siglata dal responsabile della rilevazione presso l'U.O..

- ⇒ Poiché è stata riscontrata più volte l'impossibilità di impostate la stampante in modo da consentire la stampa in orizzontale e con i caratteri compressi, e quindi di stampare correttamente la Tabella A, la procedura di stampa predispone, in via alternativa alla stampa su carta, il file "STAMPADBF"
- ⇒ (nella directory su cui è installata la procedura) che può essere successivamente stampato tramite EXCEL o altro foglio elettronico.

Analogamente è possibile effettuare la stampa delle sedi distaccate di una o tutte le Unità Organizzative con l'apposita funzione "Stampa sedi distaccate" presente nel menù sotto la voce "Rilevazione dati"

- 6 -TIPOLOGIE DI UFFICIO

ELENCO DELLE TIPOLOGIE DI UFFICIO

CODICE	DESCRIZIONE TIPOLOGIA UFFICIO	UFFICIO CENTRALE / PERIFERICO	MINISTERO
AG	AGENZIA	С	
AR	ARCHIVIO	С	
BB	BIBLIOTECA	С	
CE	CENTRO	С	
ED	CENTRO ELABORAZIONE DATI	С	
CI	CENTRO INFORMATIVO	С	
СР	COLLEGIO DEI PERITI	С	
СО	COMITATO	С	
СМ	COMMISSIONE	С	
CS	CONSIGLIO	С	
DI	DIPARTIMENTO	С	
DC	DIREZIONE CENTRALE	С	
DP	DIREZIONE COMPARTIMENTALE	С	
DG	DIREZIONE GENERALE	С	
DV	DIVISIONE	С	
GB	GABINETTO	С	
UQ	GABINETTO - ALTRI UFFICI	С	
וט	GABINETTO - UFFICIO LEGISLATIVO	С	

LIB	CARINETTO HEELOIG STANDA		
UB	GABINETTO - UFFICIO STAMPA	С	
IS	ISPETTORATO	С	
IG	ISPETTORATO GENERALE	С	
IT	іѕтітито	С	
LB	LABORATORIO	С	
NI	NUCLEO ISPETTIVO	С	
NO	NUCLEO OPERATIVO	С	
ос	ORGANO CONSULTIVO	С	
os	OSSERVATORIO	С	
PG	PROVVEDITORATO GENERALE	С	
RG	RAGIONERIA GENERALE	С	
RT	REPARTO	С	
sc	SCUOLA	С	
SG	SEGRETARIATO	С	
SE	SEGRETERIA	С	
SR	SERVIZIO	С	
NV	SERVIZIO DI CONTROLLO INTERNO - NUCLEO DI VALUTAZIONE	С	
ST	SETTORE	С	
SZ	SEZIONE	С	
SD	SOPRINTENDENZA GENERALE	С	
TR	TESORERIA	С	
UF	UFFICIO	С	

UC	UFFICIO CENTRALE	С	
AC	AGENZIA CONSOLARE	Р	Affari Esteri
AB	AMBASCIATA	Р	Affari Esteri
CN	CONSOLATO	Р	Affari Esteri
CG	CONSOLATO GENERALE	Р	Affari Esteri
CL	ISTITUTO DI CULTURA	Р	Affari Esteri
RZ	RAPPRESENTANZA PERMANENTE	Р	Affari Esteri
vc	VICE CONSOLATO	Р	Affari Esteri
AS	ARCHIVIO DI STATO	Р	Beni Culturali
BS	BIBLIOTECA DI STATO	Р	Beni Culturali
СТ	CENTRO TECNICO	Р	Beni Culturali
IP	ISTITUTO CON PARTICOLARI FUNZIONI	Р	Beni Culturali
MS	MUSEO	Р	Beni Culturali
SA	SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGICA	Р	Beni Culturali
SH	SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA	Р	Beni Culturali
SM	SOPRINTENDENZA BENI AMBIENT. ARCHITETT. ARTIST. STORICI	Р	Beni Culturali
SB	SOPRINTENDENZA BENI AMBIENTALI ARCHITETTONICI	Р	Beni Culturali
SS	SOPRINTENDENZA BENI ARTISTICI STORICI	Р	Beni Culturali
SY	SOPRINTENDENZA SPECIALE	Р	Beni Culturali
CD	DIREZIONE CIRCOSCRIZIONALE DOGANALE	Р	Finanze - Dogane
DT	DIREZIONE COMPARTIMENTALE (UFFICIO PERIFERICO)	P	Finanze - Dogane
DN	DOGANA	P	Finanze - Dogane

FC	LABORATORIO CHIMICO	Р	Finanze - Dogane
TF	UFFICIO TECNICO DI FINANZA	Р	Finanze - Dogane
CA	CATASTO	Р	Finanze - Entrate
cv	CENTRO DI SERVIZIO	Р	Finanze - Entrate
TP	COMMISSIONE TRIBUTARIA PROVINCIALE	Р	Finanze - Entrate
TS	COMMISSIONE TRIBUTARIA REGIONALE	Р	Finanze - Entrate
DR	DIREZIONE REGIONALE	Р	Finanze - Entrate
SO	SEZIONE STACCATA DIPARTIMENTO ENTRATE	Р	Finanze - Entrate
UR	UFFICIO DEL REGISTRO	Р	Finanze - Entrate
ID	UFFICIO IMPOSTE DIRETTE	Р	Finanze - Entrate
IV	UFFICIO IVA	Р	Finanze - Entrate
UU	UFFICIO UNICO DELLE ENTRATE	Р	Finanze - Entrate
CR	CONSERVATORIA	Р	Finanze - Territorio
SQ	SEZIONE STACCATA DIPARTIMENTO TERRITORIO	Р	Finanze - Territorio
TE	UFFICIO TECNICO ERARIALE	Р	Finanze - Territorio
TU	UFFICIO UNICO DEL TERRITORIO	Р	Finanze - Territorio
AN	ARCHIVIO NOTARILE DISTRETTUALE	P	Grazia e Giustizia - Arch.Notarili
1C	UFFICIO ISPETTIVO CIRCOSCRIZIONALE	Р	Grazia e Giustizia · Arch.Notarili
СН	COMMISSARIATO AGLI USI CIVILI	Р	Grazia e Giustizia D.A.G.
AP	CORTE D'APPELLO	Р	Grazia e Giustizia · D.A.G.
CZ	CORTE SUPREMA DI CASSAZIONE	Р	Grazia e Giustizia D.A.G.

DA	DIREZIONE NAZIONALE ANTIMAFIA	Р	Grazia e Giustizia - D.A.G.
GP	GIUDICE DI PACE	Р	Grazia e Giustizia - D.A.G.
PE	PRETURA	P	Grazia e Giustizia - D.A.G.
PP	PROCURA C/O PRETURA CIRCONDARIALE	Р	Grazia e Giustizia - D.A.G.
PD	PROCURA C/O TRIBUNALE MINORENNI	Р	Grazia e Giustizia - D.A.G.
PB	PROCURA DELLA REPUBBLICA	Р	Grazia e Giustizia - D.A.G.
PN	PROCURA GENERALE	Р	Grazia e Giustizia - D.A.G.
PC	PROCURA GENERALE CASSAZIONE	Р	Grazia e Giustizia - D.A.G.
ТВ	TRIBUNALE	Р	Grazia e Giustizia - D.A.G.
ТМ	TRIBUNALE MINORENNI	Р	Grazia e Giustizia - D.A.G.
TN	TRIBUNALE SORVEGLIANZA	Р	Grazia e Giustizia - D.A.G.
TA	TRIBUNALE SUPERIORE ACQUE PUBBLICHE	Р	Grazia e Giustizia - D.A.G.
UP	UFFICIO SPECIALE	Р	Grazia e Giustizia - D.A.G.
КС	CASA CIRCONDARIALE	Р	Grazia e Giustizia - D.A.P.
KL	CASA DI LAVORO	Р	Grazia e Giustizia - D.A.P.
KR	CASA DI RECLUSIONE	Р	Grazia e Giustizia - D.A.P.
KM	CASA MANDAMENTALE	Р	Grazia e Giustizia - D.A.P.
CU	CENTRO AMMINISTRATIVO	Р	Grazia e Giustizia - D.A.P.

65	LOTITUTO OLIDEDIODE OTUDI OENUTENTIADI	5	Complete Constitute
SP	ISTITUTO SUPERIORE STUDI PENITENZIARI		Grazia e Giustizia - D.A.P.
OP	OSPEDALE PSICHIATRICO GIUDIZIARIO		Grazia e Giustizia - D.A.P.
PR	PROVVEDITORATO REGIONALE MIN. GRAZIA E GIUSTIZIA		Grazia e Giustizia - D.A.P.
GM	CENTRO GIUSTIZIA MINORILE	Р	Grazia e Giustizia - G.Minorile
AZ	CENTRO PRIMA ACCOGLIENZA	Р	Grazia e Giustizia - G.Minorile
IZ	ISTITUTO PENITENZIARIO MINORILE	Р	Grazia e Giustizia - G.Minorile
IM	ISTITUTO SEMILIBERTA'	Р	Grazia e Giustizia - G.Minorile
UZ	UFFICIO DI SORVEGLIANZA	Р	Grazia e Giustizia - G.Minorile
MR	UFFICIO SERVIZI SOCIALI AI MINORI	Р	Grazia e Giustizia - G.Minorile
DM	DISTRETTO MINERARIO	Р	Industria
11	SERVIZIO INCENTIVO INDUSTRIALE	Р	Industria
UG	UFFICIO G.S.T.	P	Industria
UM	UFFICIO METRICO	Р	Industria
MI	UFFICIO NAZIONALE MINERARIO IDROCARBURI	Р	Industria
. PI	UFFICIO PROVINCIALE PER IND. COMM. E ARTIG. (UPICA)	Р	Industria
PF	PREFETTURA	Р	Interno
IR	ISPETTORATO REGIONALE VIGILI DEL FUOCO	Р	Interno - Vigili del Fuoco
IA	ISPETTORATO AEROPORTUALE VIGILI DEL FUOCO	Р	Interno - Vigili del Fuoco

CF	COMANDO PROVINCIALE VIGILI DEL FUOCO	P	Interno - Vigili del Fuoco
GC	GENIO CIVILE	Р	Lavori Pubblici
GO	GENIO CIVILE OPERE MARITTIME	Р	Lavori Pubblici
GS	GENIO SPECIALE	Р	Lavori Pubblici
MG	MAGISTRATO	Р	Lavori Pubblici
PO	PROVVEDITORATO REGIONALE OPERE PUBBLICHE	Р	Lavori Pubblici
Al	AGENZIA REGIONALE IMPIEGO	Р	Lavoro
EM	CENTRO DI EMIGRAZIONE	Р	Lavoro
PV	ISPETTORATO PROVINCIALE LAVORO	P	Lavoro
RV	ISPETTORATO REGIONALE LAVORO	Р	Lavoro .
SK	SEZIONE CIRCOSCRIZIONALE	Р	Lavoro
PL	UFFICIO PROVINCIALE LAVORO M.O.	Р	Lavoro
RL	UFFICIO REGIONALE LAVORO M.O.	Р	Lavoro
LS	UFFICIO SPECIALE COLLOCAMENTO LAVORATORI SPETTACOLO	Р	Lavoro
GV	COMMISSARIATO DI GOVERNO	Р	Presidenza
US	UFFICIO COMMISSARIALE	Р	Presidenza
UH	UFFICIO DIGHE	Р	Presidenza
UT	UFFICIO TECNICO	P	Presidenza
PS	PROVVEDITORATO AGLI STUDI	Р	Pubblica Istruzione
UL	UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE	Р	Pubblica Istruzione
UE	UFFICIO ENOLOGICO	Р	Risorse agricole

RF	UFFICIO REPRESSIONE FRODI	Р	Risorse Agricole - Repr. Frodi
SN	SERVIZIO ASSISTENZA SANITARIA NAVIGANTI	Р	Sanità
UN	UFFICIO SANITA' MARITTIMA E AEREA	Р	Sanità
UV	UFFICIO VETERINARIO	Р	Sanità
SL	SEGRETERIA COMMISSIONI MEDICHE PENSIONI DI GUERRA	Р	Tesoro - A.C.T.
СВ	CENTRO ELABORAZIONE DATI D.P.T.	Р	Tesoro - D.G.S.P.T.
PT	DIREZIONE PROVINCIALE TESORO	Р	Tesoro - D.G.S.P.T.
RC	RAGIONERIA CENTRALE	Р	Tesoro - R.G.S.
RP	RAGIONERIA PROVINCIALE	Р	Tesoro - R.G.S.
RR	RAGIONERIA REGIONALE	Р	Tesoro - R.G.S.
AE	DIREZIONE CENTRALE AEROPORTUALE	Р	Trasporti - Aviaz.Civile
PA	CENTRO PROVE AUTOVEICOLI	P	Trasporti - Motorizzazione
PM	UFFICIO PROVINCIALE MOTORIZZAZIONE	Р	Trasporti - Motorizzazione
IF	UFFICIO SPECIALE TRASPORTO IMPIANTI FISSI	Р	Trasporti Motorizzazione
KP	CAPITANERIA DI PORTO	Р	Trasporti Navigazione
EP	SERVIZIO ESCAVAZIONE PORTI	Р	Trasporti Navigazione
EF	CENTRO ELABORAZIONE DATI (UFFICIO PERIFERICO)	Р	
DZ	DIVISIONE (UFFICIO PERIFERICO)	P	
MZ	MAGAZZINO	þ	
SF	SCUOLA FORMAZIONE	Р	

BX	SERVIZIO (UFFICIO PERIFERICO)	Р	
NL	SERVIZIO DI CONTROLLO INTERNO (UFFICIO PERIFERICO)	Р	
SU	SETTORE (UFFICIO PERIFERICO)	Р	
SX	SEZIONE (UFFICIO PERIFERICO)	Р	
UX	UFFICIO (UFFICIO PERIFERICO)	Р	
СС	UFFICIO COMPARTIMENTALE	Р	

- 7 STANDARD PER LA CODIFICA DELL'INDIRIZZO DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE E DELLE RELATIVE SEDI DISTACCATE

STANDARD PER LA CODIFICA DELL'INDIRIZZO DELLE U. O. E DELLE RELATIVE SEDI DISTACCATE

AEREOPORTO

PORTICO

BIVIO

PORTO

BORGATA

RACCORDO

BORGO

RAMPA

CALATA

RESIDENCE

CALLE

RIONE

CAMPO

SALITA

CANTONE

SCALINATA

CIRCONVALLAZIONE

SCALO

CONTRADA

SENTIERO

CORSO

SOBBORGO

DARSENA

STAZIONE

DIRAMAZIONE

STRADA

DISCESA

STRADINA STRETTO

FRAZIONE GALLERIA

STRETTOIA

LARGO

SVINCOLO

LOCALITA'

TANGENZIALE

LUNGOMARE

VIA

PARCO

VIADOTTO

PASSEGGIATA

VIALE

PIANA

VIALETTO

PIAZZA

VIALONE

PIAZZALE

VICO

PIAZZETTA

VICOLO

POGGIO

ZONA

ALTRO



APPENDICE 3/2

SOMMARIO

INTRODUZIONE	447
ISTRUZIONI PER LA RILEVAZIONE	447
Tabella 0: Dati di contesto	447
Tabella 1: Rilevazione attività	447
Tabella 2: Rilevazione risultati conseguiti e strutture disponibili	449
Tabella 3: Modalità di gestione	449
MODALITÁ DI INOLTRO	450
GLOSSARIO ATTIVITA'	452
TARELLE DI RILEVAZIONE	450

INTRODUZIONE

La rilevazione delle attività per il personale comunale ha finalità di informazione statistica, fornendo la stessa rilevazione solo indicazioni di carattere generale sulla composizione dell'attività presso i comuni. In ogni caso, la classificazione delle attività riveste un ruolo strategico in connessione con la possibilità di rappresentare tutta la pubblica amministrazione in termini di classificazione SEC95, come prevede il trattato di Maastricht.

La sperimentazione della nuova classificazione avviata nel 1998 ha consentito (con la collaborazione di alcuni comuni e dell'ANCI) di apportare miglioramenti e correttivi, che forniranno un significativo ritorno informativo da utilizzare ai vari livelli decisionali (nazionale e locale), e di individuare strumenti e soluzioni in materia di gestione del personale e di risorse finanziarie.

Il termine per l'inoltro dei modelli alle Ragionerie provinciali dello Stato è fissato per il 31 maggio 2001.

ISTRUZIONI PER LA RILEVAZIONE

La rilevazione è strutturata in quattro modelli:

Tabella 0: Dati di contesto

In questo modello vengono richieste informazioni di carattere generale relative alle caratteristiche dell'ente.

Tabella 1: Rilevazione attività

In questo modello vengono richieste le informazioni sull'impiego del personale in relazione alle attività svolte.

Nelle prime due colonne sono riportate, rispettivamente, le attività sulla base della classificazione concordata con l'ISTAT e l'ANCI e la codifica ad esse associata.

Le colonne successive distinguono il personale nelle seguenti qualifiche e categorie:

- DIRIGENTI E PERSONALE DELLE ALTE SPECIALIZZAZIONI FUORI DOTAZIONE ORGANICA (IN APPLICAZIONE DEL D. LVO N. 267/00 ART. 110, COMMA 2)
- PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO (DISTRIBUITO PER CATEGORIA)
- PERSONALE ADDETTO AI LAVORI SOCIALMENTE UTILI
- PERSONALE A TEMPO DETERMINATO (OVVERO CON CONTRATTO A TERMINE)

In corrispondenza di ogni attività e di ogni categoria/qualifica dovranno essere indicate le seguenti informazioni:

- numero di unità di personale che hanno svolto l'attività nel corso del 2000 (una persona che, nel corso dell'anno, è stata impegnata su attività diverse va contata su ciascuna delle attività che ha svolto);
- numero totale di ore dedicate dal personale allo svolgimento dell'attività nel corso del 2000 (compreso lo straordinario e al netto delle ferie e delle assenze).

Le ore di servizio prestate possono essere rilevate attraverso il sistema di rilevazione delle presenze

Nel caso in cui ciò non sia possibile, il calcolo delle ore dedicate ad ogni attività deve essere effettuato nel seguente modo:

per ogni unità di personale:

tempo lavorato = ore contrattuali + ore straordinario - ore ferie - ore assenza

dove:

le ore contrattuali sono date dal numero di giorni lavorativi di calendario dell'anno oggetto di rilevazione (per l'anno 2000 i giorni lavorativi di calendario sono 303) moltiplicato per 6 in quanto

la presenza settimanale richiesta è di 36 ore. Nel caso in cui una unità di personale usufruisca del part-time il numero di ore giornaliere dovrà essere quello previsto dal regime di part-time applicato.

le **ore di ferie** sono date dai giorni di ferie (aggiungendo anche la festivita' del Santo Patrono qualora non cada di domenica) moltiplicati per 6 ore giornaliere; qualora si tratti di personale che fruisce del part-time occorre moltiplicare il numero dei giorni di ferie per il numero di ore giornaliere relative alla forma di part-time applicata.

le **ore di assenza** devono comprendere le ore relative alle tipologie di assenza previste dalla rilevazione del Conto Annuale.

La stessa metodologia di calcolo di giorni lavorativi/ferie/assenze utilizzato per il part-time dovrà essere adottata per quelle particolari tipologie di orario stabilite dal CCNL (es.: personale di cui all'art. 32 del CCNL 14/9/2000).

Il valore così ottenuto rappresenta <u>il tempo lavorato</u> che un dipendente dedica alle attività ad esso assegnate; nel caso in cui il dipendente sia impegnato su attività diverse, il tempo complessivo va ripartito fra le stesse.

Esempio: Comune con 5 persone di categoria B3

- 1 ha lavorato sull'attività IPA006,
- 2 hanno lavorato sull'attività ISC003
- 2 hanno lavorato su entrambe le attività al 50%.

Supponendo che per ognuna di esse il "numero di ore effettive di presenza" sia stato 1788, la tabella 1A dovrà essere compilata nel seguente modo:

Codice	Attività	Profili con accesso in B1 e sviluppo econ. fino a B4	
		Numero addetti	Ore di lavoro
IPA006	Gestione servizio di notifica	3	3576 = 1x1788 + 2x894
ISC003	Esercizio linee di trasporto	4	5364 = 2x1788 + 2x894

Le ore dedicate dal personale con funzioni dirigenziali all'attività di "coordinamento" vanno imputate all'attività di cui è stato effettuato il coordinamento.

Il "numero totale di ore dedicate" ad ogni attività va riportato nella colonna relativa, con arrotondamento all'ora (senza cifre decimali).

MODALITÀ DI IMPUTAZIONE DELLE ATTIVITÀ

Nell'ipotesi che colui che coordina la rilevazione all'interno del comune faccia copia della circolare alle singole unità organizzative (U.O.), è opportuno che si tenga conto delle seguenti indicazioni.

Le attività sono classificate nelle aree operative "ATTIVITÀ DI FUNZIONAMENTO" e "ATTIVITÀ ISTITUZIONALI"

Una U.O. che svolge attività volte al mantenimento della struttura amministrativa (ad esempio le U.O. dell'ufficio degli Affari Generali e del Personale) dovrà ricercare le attività da imputare nell'ambito delle attività di funzionamento; analogamente una U.O. che svolge attività finalizzate, ad esempio, all'erogazione di servizi, tipica attività correlata alla "missione istituzionale" del comune dovrà ricercare le attività nell'ambito delle attività istituzionali.

Una volta individuata l'area operativa in cui si collocano le attività di propria competenza è opportuno individuare l'area o le aree di intervento di interesse della U.O. che corrispondono generalmente con le funzioni da essa svolte; all'interno delle aree di intervento si potranno quindi scegliere le attività svolte dal personale.

Oltre alle indicazioni sulle modalità di individuazione delle attività nell'ambito del glossario è opportuno tener presenti anche le sequenti indicazioni:

- il segretario comunale ed il direttore generale del Comune non sono tenuti alla compilazione delle tabelle perché l'attività da essi svolta comprende tutte quelle dell'ente;
- la qualifica dirigenziale a tempo determinato (art. 110, comma 1, del D.Lvo n. 267/00) va rilevata tra i dirigenti (colonna n. 1);
- il personale inquadrato nella posizione economica B3 qualora vi provenga per progressione dalle posizioni economiche B1 e B2 deve essere rilevato nella colonna n. 6. Analogamente dicasi per il personale inquadrato nella posizione economica D3;
- il personale assunto in base all'art. 2 (lavoro interinale) e art. 3 (formazione lavoro) del C.C.N.L. del 14/9/2000 va rilevato nelle colonne relative al personale allo stesso equiparabile in termini di professionalità;
- il personale A.T.A. trasferito dal 1 gennaio 2000 al comparto scuola non va rilevato;
- le U.O. che sono segreterie del Sindaco e degli Assessori dovrebbero imputare la quasi totalità del loro tempo alle attività di indirizzo politico;
- in considerazione di quanto detto precedentemente, nel tempo dedicato dal personale ad un'attività va compreso anche quello dedicato alla dattiloscrittura, alla fotocopiatura, alla protocollazione, all'archiviazione delle pratiche o documentazione relativa alle attività di propria competenza svolte nell'ambito dell'U.O. stessa.
 Qualora, invece, l'U.O. appartenga a strutture di supporto di altri uffici, le stesse attività dovranno essere imputate alle corrispondenti dell'area di funzionamento;
- il personale che presta servizio presso le specifiche strutture di supporto centralizzate (centri di calcolo, ufficio spedizioni, magazzini ecc.) deve imputare il tempo lavorato sulle attività:
 - ⇒ gestione archivi;
 - ⇒ gestione protocollo;
 - ⇒ gestione centri stampa;
 - ⇒ servizi ausiliari;
 - ⇒ registrazione dati;
 - ⇒ ecc.
- i dipendenti di organismi esterni (pubblici e privati) che hanno lavorato nell'anno 2000 presso il comune non vengono rilevati nella tabella 1. L'attività svolta da detto personale verrà evidenziata nella tabella 3 come esternalizzata.

Per la rilevazione delle attività i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti sono tenuti alla compilazione del solo modello 1S nel quale le attività sono state aggregate.

Tabella 2: Rilevazione risultati conseguiti e strutture disponibili

In questo modello sono richieste informazioni complementari per correlare l'attività svolta dagli enti con le risorse disponibili ed i risultati ottenuti:

- strutture di proprietà dell'ente (es. numero delle biblioteche, numero dei cinema);
- utenti che hanno usufruito dei servizi dell'ente (es. numero di alunni delle scuole materne);
- servizio erogato (es. numero di certificati emessi, numero di interventi di manutenzione effettuati sulla rete di illuminazione pubblica).

Tabella 3: Modalità di gestione

Il modello richiede informazioni per ciascuna delle attività previste dalla modulistica, circa le modalità con cui vengono gestiti i progetti e le attività dell'ente. In particolare, si chiede se l'attività è:

- attuata (si,no)
- e, nel caso in cui sia attuata, le modalità di attuazione. Se con:
- interventi in economia diretta
- appalti

- concessione a terzi
- affidamento ad aziende speciali o municipalizzate
- altre istituzioni
- società partecipate
- convenzioni
- consorzi
- accordi di programma
- enti autonomi
- collaborazioni o patrocini
- altro

E' sufficiente individuare le modalità di gestione con delle "X"

Nel caso in cui l'attività sia parzialmente esternalizzata dovrà comparire una "X" anche nella colonna "interventi in economia diretta"

Esempi:

La manutenzione ordinaria di un impianto semaforico è affidata totalmente ad una azienda

municipalizzata.

Codice	Attività	Att	uata	interventi in	Appalti	Concessioni a	Aziende
		SI	NO	economia diretta		terzi	speciali/municipal izzate
IPB002	Gestione e manutenzione ordinaria	X					X

L'attività di gestione di sistemi informatici è svolta in parte da dipendenti del comune, in parte da

personale di una società esterna (in forza di un contratto di appalto).

Codice	Attività	Attu	ıata	Interventi in	Appalti	Concessioni a	Aziende
		SI	NO	economia diretta		terzi	speciali/municipal izzate
FSI001	Gestione di sistemi informatici	 x		х	×		

L'attività di amministrazione del personale è svolta totalmente da personale del comune.

Codice	Attività	Atte	uata	Interventi in	Appalti	Concessioni a	Aziende
		S!	NO	economia		terzi	speciali/municipal
L				diretta		i	izzate
FGP001	Amministrazione personale	X		Х			
		i	l				

LE TABELLE 1, 2 E 3 SONO STATE PREDISPOSTE PER CIASCUNA DELLE "AREE OPERATIVE" (FUNZIONAMENTO ED ISTITUZIONALE).

N.B. I COMUNI CON POPOLAZIONE INFERIORE A 15.000 ABITANTI DEVONO COMPILARE:

TAB. 0 TAB. 1S (F - I) TAB. 2 (F - I) TAB. 3 (F - I)

I COMUNI CON POPOLAZIONE SUPERIORE A 15.000 ABITANTI DEVONO COMPILARE:

TAB. 0 TAB. 1 (F - I) TAB. 2 (F - I) TAB. 3 (F - I)

MODALITÁ DI INOLTRO

I modelli di rilevazione debbono essere trasmessi alla ragioneria provinciale competente per territorio entro il termine del 31 maggio 2001, corredati della sottoscrizione del funzionario responsabile del procedimento o, in mancanza di espressa individuazione, del direttore del personale.

Codice Attività

GLOSSARIO ATTIVITÀ

ATTIVITÀ DI FUNZIONAMENTO

Pag 1 di 2

Rientrano nella tipologia Funzionamento tutte le attività che sono necessarie per il corretto ed efficiente mantenimento dell'apparato organizzativo di ogni sua singola Istituzione e che la mettono in grado di svolgere i propri compiti istituzionali. Ciascuna Istituzione della PA svolge attività necessarie esclusivamente per il proprio funzionamento e può anche svolgere attività necessarie per il funzionamento di altre istituzioni.

Descrizione

004.40	711111111111111111111111111111111111111	
FGP000	GESTIONE DEL PERSONALE	Comprende tutte le funzioni connesse all'acquisizione e al mantenimento del personale, nonché alla sua cessazione dal servizio.
FGP001	Amministrazione personale	Gestione del rapporto di lavoro in termini di carriera, presenze ed assenze, provvedimenti disciplinari, dimissioni, pensionamenti, nonché gestione dei rapporti di natura previdenziale, assistenziale, assicurativa, sindacale ed economica (retribuzioni, straordinari, trattamenti di quiescenza, ecc.).
FGP002	Concorsi e assunzioni	Reclutamento del personale, tramite concorso o con altre modalità e relativo inquadramento.
FGP003	Formazione	Interventi connessi a formazione, aggiornamento e addestramento del personale.
FGP004	Mobilità	Gestione degli spostamenti del personale dipendente nell'ambito della stessa amministrazione (mobilità interna).
FGP005	Relazioni sindacali	Attività finalizzate alla contrattazione, alla concertazione ed all'informazione con le organizzazioni sindacali.
	Servizi al personale	Organizzazione, coordinamento ed attuazione di interventi per il benessere del personale, nonché di servizi assistenziali, sanitari e sociali a favore dei dipendenti e dei loro familiari, anche in relazione ad esigenze di servizio.
FGA000	GESTIONE AMMINISTRATIVO/FINANZIARIA	Comprende tutte le funzioni connesse alla amministrazione e gestione del bilancio, alla amministrazione e gestione delle entrate e delle spese correnti, nonché all'acquisizione, al mantenimento e all'alienazione di beni patrimoniali.
FGA001	Acquisizione di beni e servizi	Gestione dell'albo dei fornitori, dei rapporti con i fornitori stessi e del processo di acquisizione dei beni, attrezzature e prestazioni necessarie al funzionamento del Comune quali: determinazione di fabbisogni e piani di approvvigionamento, stipula e approvazione contratti d'acquisto, gestione convenzioni, appatti e gare.
FGA002	Gestione finanziaria	Formazione e gestione del bilancio e del conto del patrimonio, nonché rilevazione e registrazione dei dati di natura economico-finanziaria.
FGA003	Gestione patrimoniale	Inventariazione e gestione delle modifiche di stato giuridico dei beni patrimoniali e demaniali.
FCO000	CONTROLLO TECNICO/LEGALE	Comprende tutte le funzioni connesse alla verifica tecnica ed amministrativa del rispetto di norme e leggi nell'attività amministrativa svolta.
FCO001	Controllo	Funzioni connesse alla verifica tecnica ed amministrativa del rispetto di norme e leggi nell'attività amministrativa svolta;
FS1000	SISTEMI INFORMATICI	Comprende tutte le funzioni connesse all'impianto, potenziamento, aggiornamento e manutenzione di sistemi informativi automatizzati.
FSI001	Gestione di sistemi informatici	Gestione e controllo dei sistemi informatici dell'amministrazione, nonché conduzione di reti e trasmissioni, gestione banche dati, verifica sistemi di sicurezza e livelli di efficienza ed assistenza agli utenti.
FSI002	Registrazione dati	Attività sistematica di immissione nei sistemi informatici di dati disponibili su supporto cartaceo.
	Sviluppo di sistemi informatici	Miglioramento e potenziamento dei sistemi informatici dell'amministrazione.
FSA000	SERVIZI AUSILIARI E DI SUPPORTO	Comprende tutte le funzioni necessarie al funzionamento degli uffici e delle sedi dell'Amministrazione.
FSA001	Gestione archivi	Ordinazione e conservazione di materiale e documentazione prodotta o utilizzata dall'amministrazione.
FSA002	Gestione centri stampa	Funzionamento di centri stampa, riproduzione e assimilabili.
FSA003	Gestione magazzino	Ricezione, conservazione e distribuzione di merci.
FSA004	Gestione protocollo	Gestione di corrispondenza, documentazione e plichi in arrivo ed in partenza dall'amministrazione e da sue unità organizzative.
	Manutenzione ordinaria di beni mobili ed immobili	Manutenzione diretta di beni mobili ed immobili dell'amministrazione, impianti e automezzi necessari al suo funzionamento.
FSA006	Servizi ausiliari	Attività finalizzate al controllo in ingresso e in uscita di persone; servizio di pulizia, attività di anticamera e centralino; conduzione autoveicoli.
FSA007	Servizi di segreteria	Svolgimento di compiti a supporto delle attività d'ufficio.
FSA008	Servizi di sicurezza interna	Vigilanza su beni ed immobili dell'amministrazione.
FSAUUS	Servizi di sicurezza interna	vignanza su bern eu miniobin den amministrazione.

ATTIVITÀ DI FUNZIONAMENTO

Pag. 2 di 2

Rientrano nella tipologia Funzionamento tutte le attività che sono necessarie per il corretto ed efficiente mantenimento dell'apparato organizzativo di ogni sua singola Istituzione e che la mettono in grado di svolgere i propri compiti istituzionali. Ciascuna Istituzione della PA svolge attività necessarie esclusivamente per il proprio funzionamento e può anche svolgere attività necessarie per il funzionamento di altre istituzioni.

Codice	Attività	Descrizione
•	Innovazione organizzativa, pianificazione e gestione processi organizzativi	Pianificazione e programmazione operativa degli obiettivi, analisi strutturali, progettazione finalizzata al miglioramento ed alla razionalizzazione di strutture organizzative (ivi compresa la gestione/assegnazione degli spazi ai servizi ed agli uffici per lo svolgimento delle attività inerenti il D.Lgs. 626/94), procedure, impiego di risorse dell'amministrazione, metodi di lavoro e procedimenti.
FOR002	Controllo di gestione	Verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e le quantità e qualità dei servizi offerti, della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente; sono ricomprese anche le funzioni svolte dal servizio di controllo interno.

ATTIVITÀ ISTITUZIONALI

Pag 1 di 6

Rientrano nella tipologia Istituzionali tutte le attività attraverso le quali ciascuna Istituzione della PA attua i propri compiti, previsti e attribulti dalla legge, e consegue i propri obiettivi. Ciascuna Istituzione svolge o può svolgere attività istituzionali concernenti compiti che essa ha nei confronti di una parte o del complesso della PA e/o nei confronti di ogni altro possibile destinatario al di fuori della PA.

Codice	Attività	Descrizione
PN000	PRODUZIONE DI NORME E PIANIFICAZIONE	Comprende tutte le funzioni connesse alla produzione di disegni di legge e direttive, nonché tutte le funzioni di pianificazione e programmazione dell'attività istituzionale della PA.
	Urbanistica ed edilizia privata	Elaborazione e gestione del Piano Regolatore Generale, della cartografia comunale, della toponomastica. Predisposizione e gestione dei piani regolatori particolareggiati, dei piani di iniziativa pubblica e privata, dei piani poliennali di attuazione urbanistica, dei P.P.A. del P.R.G. e del P.E.P.P. Pianificazione di settore con riferimento alla viabilità.
IPN002	Trasporti	Studio e la predisposizione delle reti di trasporto pubblico sul territorio in termini di analisi del fabbisogno, studi di fattibilità, definizione dei piani d'intervento.
IPN003	Attività economiche	Attività volte alla pianificazione ed alla progettazione dei piani commerciali
IPN004	Supporto alla produzione di leggi e regolamenti	Attività svolte per supportare la produzione di norme Inerenti l'attività istituzionale dell'Amministrazione.
IRS000	RICERCA E STUDIO	Comprende tutte le funzioni connesse allo svolgimento di attività di ricerca e di sviluppo sperimentale finalizzate o alla sola acquisizione di nuove conoscenze, o anche alla utilizzazione e applicazione delle conoscenze acquisite e alla introduzione e sperimentazione di innovazioni.
IRS001	Ricerche	Attività connesse alla ricerca di metodi e contenuti che comportino l'acquisizione di nuove conoscenze in campo scientifico e tecnologico.
IRS002	Statistiche	Rilevazione ed elaborazione di dati concernenti fenomeni sociali, economici e amministrativi al fine di produrre Informazione statistica.
IRS003	Studi e analisi	Raccolta di documentazione, attività di studio, analisi e predisposizione di elaborati in campo giuridico, sociale, economico, storico e politico.
IPA000	PRODUZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI VERSO TERZI	Comprende quelle attività provvedimentali che incidono direttamente sulla sfera giuridica di soggetti esterni alla Pubblica Amministrazione.
IPA001	Accertamenti e riscossioni fiscali e contributive	Accertamento o riscossione di imposte, tasse e contributi obbligatori.
IPA002	Concessione di beni	Attività finalizzate a consentire a privati l'uso di un bene pubblico, con modalità tali da salvaguardare le ragioni di interesse pubblico.
IPA003	Contratti per la realizzazione di opere o l'erogazione di servizi	Espletamento di gare per opere pubbliche. Predisposizione e gestione amministrativa di contratti per la realizzazione di opere e per l'acquisizione di servizi destinati agli utenti finali.
IPA004	Erogazione di provvidenze economiche, sovvenzioni e sussidi	Erogazione di benefici economici a privati o pubblici es. concessione di contributi ad attività produttive, per manifestazioni artistiche, concessioni di crediti agevolat alle imprese.
IPA005	Espropriazioni, requisizioni, sequestri e confische	Attività che determina, per un privato, l'estinzione di un diritto di proprietà di un bene o una limitazione nel suo uso in ragione di un interesse pubblico.
IPA006	Gestione servizio di notifica	Consegna delle notifiche da parte del Comune ai soggetti destinatari.
IPA007	Irrogazioni sanzioni amministrative	Predisposizione, adozione ed esecuzione di sanzioni amministrative.
IPA008	Regolazione dell'attività di privati	Produzione di prescrizioni amministrative di carattere generale (direttive e circolari) dirette ad una pluralità indifferenziata di soggetti privati per regolame l'attività.
	Edilizia privata	Attività legate al rilascio delle autorizzazioni e delle concessioni edilizie ai privati, le attività legate all'esame dei requisiti necessari per il rilascio dei condoni edilizi, nonché le attività legate al controllo preventivo sull'edilizia privata, ai fini dell'esame dei requisiti necessari per il rilascio delle concessioni, al controllo in corso d'opera ed al controllo successivo (compresi i collaudi per il rilascio delle licenze per l'utilizzo degli ascensori), anche ai fini del rilascio delle autorizzazioni dell'agibilità e dell'abitabilità.
	Occupazione suolo pubblico	Attività svolte per il rilascio delle autorizzazioni all'occupazione di spazi ed aree pubbliche e per la gestione della relativa tassa.
IPA011	Attività economiche	Concessione e controllo delle autorizzazioni allo svolgimento di attività produttive (laboratori artigianali e tipografie), commerciali a sede fissa o su area pubblica, di servizi (tassisti, esercizi alberghieri, parrucchieri, portieri, spettacoli pubblici, interpretariato, guide turistiche, autorimesse, circoli privati, carburanti) e controlli effettuati su pesi e misure in genere, nonché rilascio di licenze di caccia.

ATTIVITÀ ISTITUZIONAL!

Pag 2 di 6

Rientrano nella tipologia Istituzionali tutte le attività attraverso le quali ciascuna Istituzione della PA attua i propri compiti, previsti e attribulti dalla legge, e consegue i propri obiettivi. Ciascuna Istituzione svolge o può svolgere attività istituzionali concernenti compiti che essa ha nei confronti di una parte o del complesso della PA e/o nei confronti di ogni altro possibile destinatario al di fuori della PA.

Codice	Attività	Descrizione
IPA012	Anagrafe e leva militare	Gestione dell'archivio anagrafico e della documentazione amministrativa di ogni cittadino e per il rilascio di certificazioni anagrafiche, carte d'identità, autenticazioni e atti notori. Comprende inoltre le attività svolte per la compilazione e l'aggiornamento delle liste di leva dei cittadini che hanno compiuto il 18° anno di età e per seguire la loro posizione fino alla concessione del congedo.
IPA013	Elettorale	Organizzazione di elezioni e di referendum in termini di aggiornamento dell'elenco di tutti i cittadini con diritto di voto, di assegnazione dei cittadini ai seggi in cui eserciteranno il diritto di voto, l'invio dei certificati elettorali ai cittadini che hanno la residenza nel comune siano essi domiciliati in Italia o all'estero e l'allestimento e lo smantellamento delle sedi elettorali. Compilazione e aggiornamento degli albi dei cittadini per l'assegnazione degli incarichi di giudici popolari, di presidente e di scrutatore presso i seggi elettorali.
IPA014	Stato civile	Attività svolte per registrare il verificarsi di un evento relativo allo stato civile di un cittadino e per rilasciare estratti e certificazioni.
11/000	INDIRIZZO E VIGILANZA SU SOGGETTI PUBBLICI	Comprende tutte le attività di indirizzo nei confronti di altre amministrazioni o enti nell'esercizio di funzioni pubbliche.
IIV001	Rapporti con aziende e partecipazioni	Controllo degli atti e della gestione economica ed operativa delle Aziende, delle partecipazioni, delle convenzioni e degli accordi di programma stipulati dal Comune.
IAS000	ATTIVITÀ SPECIALISTICHE DI VIGILANZA E CONTROLLO SU TERZI	Comprende tutte le attività finalizzate al controllo di conformità di prodotti, attrezzature ed immobili a specifiche caratteristiche tecniche.
!	Analisi e misurazioni	Rilevazione delle caratteristiche quantitative e qualitative di materie prime e prodotti
IA 102	Controlli tecnici	Accertamento delle caratteristiche tecniche di attrezzature, macchinari, beni immobili e veicoli.
IAS003	Verifiche ispettive	Controlli eseguiti da tecnici specializzati sugli abusivismi commerciali e di polizia sanitaria per la tutela degli alimenti e degli ambienti di lavoro; sui veicoli inquinanti, sull'inquinamento delle acque, sull'inquinamento acustico, sulle discariche abusive; sui terreni, i pascoli, i boschi, sugli armenti e sulla selvaggina, nonché sull'abusivismo edilizio.
	EROGAZIONE DI SERVIZI ALLA COLLETTIVITÀ'	Comprende tutte le funzioni finalizzate all'erogazione di prestazioni che rispondono ai seguenti requisiti: 1)sono prestazioni finalizzate al soddisfacimento di un bisogno collettivo e a tale scopo determinano direttamente una modificazione dello stato reale della collettività; 2)il soddisfacimento del bisogno viene conseguito in modo simultaneo e contestuale rispetto all'erogazione delle prestazioni.
ISC001	Attività di polizia giudiziaria	Comprende le attività svolte dalla polizia municipale per: 1) controllare e reprimere la microcriminalità; 2) gestire le querele; 3) effettuare indagini a carattere giudiziario.
ISC002	Attività di polizia municipale	Disciplina del traffico stradale, nonché stesura di verbali e alla gestione amministrativa delle contravvenzioni e dei verbali. Vigilanza sull'attuazione e l'osservanza di norme ai fini della tutela di interessi individuali e collettivi (controllo sugli abusivismi commerciali e di polizia sanitaria per la tutela degli alimenti e degli ambienti di lavoro; controlli sul veicoli inquinanti, sull'inquinamento delle acque, sull'inquinamento acustico, sulle discariche abusive; controlli sui terreni, i pascoli, i boschi, sugli armenti e sulla selvaggina, nonché controllo sull'abusivismo edilizio). Attività di polizia mortuaria.

ATTIVITÀ ISTITUZIONALI

Pag 3 di 6

Rientrano nella tipologia Istituzionali tutte le attività attraverso le quali ciascuna Istituzione della PA attua i propri compiti, previsti e attribuiti dalla legge, e consegue i propri obiettivi. Ciascuna Istituzione svolge o può svolgere attività Istituzionali concernenti compiti che essa ha nei confronti di una parte o del complesso della PA e/o nei confronti di ogni altro possibile destinatario al di fuorì della PA.

Codice	Attività	Descrizione
ISC003	Esercizio linee di trasporto	Comprende: 1) le attività legate all'esercizio delle linee di trasporto in termini di definizione degli orari in cui viene effettuato il servizio ed il numero dei mezzi implegati, nonché la gestione e la custodia dei porti turistici e l'alloggio delle imbarcazioni; 2) le attività legate alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle linee di trasporto quali ad esempio gli interventi sugli impianti della rete tranviaria delle funicolari, delle funivie e delle sciovie; 3) le attività legate alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi di trasporto (bus, tranvie, filovie, funicolari, ferrovie, metropolitane, funivie, sciovie, trasporti via acqua, ecc) utilizzati per effettuare il servizio di trasporto sul territorio comunale.
ISC004	Gestione cimiteri	Mantenimento dei cimiteri in termini di custodia e manutenzione delle aree cimiteriali, ricevimento, custodia e cremazione delle salme, conduzione, manutenzione e pulizia degli impianti e delle strutture, concessione di loculi, nicchie ed aree per la costruzione di tombe di famiglia, tumulazioni, inumazioni ed esumazioni delle salme.
ISC005	Gestione farmacie	Funzionamento delle farmacie comunali in termini di gestione amministrativo- contabile, approvvigionamento e vendita di farmaci e del materiale igienico- sanitario e consulenza farmaceutica.
ISC006	Infortunistica stradale	Attività svolte dalla polizia municipale per la stesura dei rapporti informativi e per la gestione tecnico-amministrativa relativamente agli incidenti stradali con o senza feriti, e per la rilevazione dei danni riportati ai veicoli e alle persone mediante perizie/ testimonianze giudiziali.
ISC007	Ordine pubblico	Salvaguardia della sicurezza pubblica interna anche mediante l'attuazione di interventi repressivi.
ISC008	Organizzazione fiere e mercati	Attività svolte per la gestione amministrativo-contabile, la promozione e la pubblicazione, il coordinamento degli operatori, l'approntamento delle sedi e delle attrezzature, i servizi di custodia, reception, vigilanza, conduzione impiantistica, pulizia e manutenzione delle strutture, controllo commerciale in occasione di fiere, mercati, fiere per manufatti artigianali ed industriali, mercati all'ingrosso di ortofrutta, pesce, bestiame, mercato dell'antiquariato (mercati periodici e/o occasionali).
ISC009	Promozione e gestione tutela ambientale	Attività svolte per garantire la tutela dell'ambiente, quali: 1) la promozione ambientale; 2) gli interventi di bonifica e controllo sulle industrie insalubri; 3) le autorizzazioni allo scarico fognario; 4) l'installazione e la gestione delle centraline per il rilevamento del tasso d'inquinamento atmosferico sul territorio comunale; 5) la prevenzione dell'inquinamento acustico; 6) la gestione dei depuratori idrici; 7) la gestione delle concessioni e dello sfruttamento delle sorgenti di acque; 8) la gestione delle cave e delle torbiere e il loro controllo; 9) la concessione dello sfruttamento delle cave e delle torbiere e il loro controllo.
ISC010	Raccolta e smaltimento rifiuti	Comprende le attività svolte per la raccolta dei rifiuti, per la pulizia delle strade, per la gestione delle discariche dei rifiuti urbani ordinari, dei rifiuti tossici e dei materiali inerti e per la gestione degli impianti per il trattamento dei rifiuti ordinari e tossici.
ISC011	Servizi di soccorso collettivo	Interventi di soccorso in caso di calamità naturali, emergenze ambientali e disastri.
	Servizi e trasporti funebri	Attività svolte per la gestione dei trasporti funebri dentro e fuori il territorio comunale, per l'entrata delle salme provenienti da altri comuni e per la gestione dei rapporti gestionali ed amministrativi con le pompe funebri.
ISP000	EROGAZIONE DEI SERVIZI ALLA PERSONA	comprende tutte le attività connesse alla fornitura di servizi reali ad un soggetto singolo
ISP001	Gestione iniziative culturali	Attività svolte per fomire il servizio di informazione culturale (compreso l'eventuale "informagiovani"), per gestire le manifestazioni culturali in termini di promozione, patrocinio, organizzazione, coordinamento dell'associativismo culturale e concessione delle sale per iniziative culturali e per gestire i rapporti con gli organi scolastici per l'organizzazione di rappresentazioni e visite culturali per le scolaresche.

ATTIVITÀ ISTITUZIONALI

Pag 4 di 6

Rientrano nella tipologia Istituzionali tutte le attività attraverso le quali ciascuna Istituzione della PA attua i propri compliti, previsti e attribuiti dalla legge, e consegue i propri obiettivi. Ciascuna Istituzione svolge o può svolgere attività istituzionali concernenti compiti che essa ha nei confronti di una parte o del complesso della PA e/o nei confronti di ogni altro possibile destinatario al di fuori della PA.

Codice	Attività	Descrizione
ISP002	Gestione istituti e beni culturali	Attività svolte per l'acquisizione, la catalogazione, la conservazione e l'esposizione del beni museali, l'organizzazione e la promozione delle mostre temporanee e permanenti, nonché i servizi di custodia e pulizia delle aree e delle strutture dedicate, nonché le attività svolte per il mantenimento dei beni culturali che insistono sul territorio del comune quali l'organizzazione e la conduzione degli scavi archeologici, la gestione economico-finanziaria, i servizi di custodia e pulizia, gli studi, le ricerche e le catalogazioni nonché la promozione dei complessi monumentali. Gestione di cinema e teatri comunali; gestione giardini zoologici e orti botanici comunali.
ISP003	Gestione biblioteche	Attività svolte per l'acquisizione, la catalogazione, la conservazione, l'esposizione ed il prestito del beni librai, delle riviste, giornali, dischi, cassette, videocassette, nonché i servizi per la custodia e la pulizia delle aree e delle strutture dedicate.
ISP004	Assistenza sociale	Attività svolte per fornire agli anziani in condizioni di disagio sociale, ai disabili, agli adulti in difficoltà (tossicodipendenti, detenuti ed ex detenuti, ecc.) l'orientamento socio-assistenziale, l'assistenza domiciliare, le borse lavoro, per gestire il ricovero negli istituti, per gestire i contributi economici ed attivare la rete sociale di supporto ed assistenza; comprende, inoltre, le attività svolte per fornire ai minori ed alle famiglie l'orientamento ed i servizi educativi e socio-assistenziali, l'assistenza domiciliare, per tutelare il patrimonio del minore, per gestire gli affidi e le adozioni, il ricovero negli istituti, i contributi economici e per attivare la rete sociale di supporto ed assistenza, nonché le attività socio-assistenziali rivolte alle popolazioni non residenti (immigrati e nomadi) per fornire orientamento socio-assistenziale, inserimenti lavorativi e scolastici, contributi economici, attivazione della rete sociale di supporto ed assistenza.
ISP005	Gestione alloggi	Attività svolte per fornire consulenza in maferia di orientamento abitativo e ricerca della casa, per gestire l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica e gli alloggi comunali, per gestire le morosità degli affitti, gli sfratti e le emergenze abitative.
ISP006	Gestione strutture socio assistenziali	Attività svolte per la gestione delle strutture socio-assistenziali (comunità, centri di accoglienza per immigrati, centri sociali territoriali e socio-educativi, centri di recupero per tossicodipendenti, case di riposo per anziani, mense popolari, strutture per il ricovero notturno, ecc.): gestione amministrativo-contabile, servizio di sostegno socio-educativo e psicologico, attività culturali e ricreative, refezione, lavanderia, riordino, custodia e pulizia.
ISP007	Coordinamento volontariato sociale	Attività svolte per l'organizzazione, la formazione e il coordinamento dei gruppi di volontari e per mantenere i rapporti con gli enti e con le as s ociazioni di volontariato sociale.
ISP008	Servizi di soccorso individuale	Interventi di soccorso agli individui per emergenze (sanitaria individuale, soccorso in mare, incidenti)
	Gestione asili nido	Attività svolte per la programmazione, la gestione e l'erogazione dei servizi educativi e del sostegno familiare, per la gestione amministrativa del servizio, per il supporto alla prevenzione sanitaria e la gestione dei servizi di bidelleria e pulizia. Comprende inoltre le attività svolte dal personale insegnante.
ISP010	Gestione scuole materne	Attività svolte per la programmazione, la gestione e l'erogazione dei servizi educativi e del sostegno familiare, per la gestione amministrativa del servizio, per il supporto alla prevenzione sanitarla e la gestione del servizi di bidelleria e pulizia. Comprende inoltre le attività svolte dal personale insegnante.
	Gestione scuole di altro ordine e grado comunali	Attività svolte per la programmazione e la gestione delle scuole comunali di altro ordine e grado, per i servizi di segreteria e direzione, per lo svolgimento delle attività scolastiche, per il sostegno familiare, per il supporto alla prevenzione sanitaria e la gestione dei servizi di bidelleria e pulizia. Comprende inoltre le attività svolte dal personale insegnante.
ISP012	Gestione attività integrative	Attività svolte relative all'integrazione dell'orario scolastico (pre-scuola e dopo- scuola), alle iniziative educativo-culturali, alla gestione dei laboratori didattici e delle ludoteche ed alle attività sportive per i ragazzi.
ISP013	Gestione mense scolastiche	Attività svolte per garantire l'erogazione del pasti e delle derrate alimentari presso le mense scolastiche servite.

ATTIVITÀ ISTITUZIONALI

Pag 5 di 6

Rientrano nella tipologia Istituzionali tutte le attività attraverso le quali clascuna Istituzione della PA attua i propri complti, previsti e attribulti dalla legge, e consegue i propri obiettivi. Ciascuna Istituzione svolge o può svolgere attività istituzionali concernenti complti che essa ha nei confronti di una parte o del complesso della PA e/o nei confronti di ogni altro possibile destinatario al di fuori della PA.

Codice	Attività	Descrizione
ISP014	Gestione corsi liberi e di formazione professionale	Attività svolte per la programmazione e la gestione delle strutture e del personale, per l'erogazione dei corsi, per l'orientamento scolastico e professionale e per i servizi di bidelleria e pulizia (compresi i Centri di Formazione Professionale).
ISP015	Gestione trasporti scolastici	Attività svolte per garantire il trasporto degli utenti delle strutture scolastiche con educatore accompagnatore.
	Servizi ausiliari scuole non comunali	Attività di segreteria, pulizia e bidelleria svolte da personale comunale in scuole non comunali.
	Sostegno scolastico ai portatori di handicap	Comprende le attività svolte per garantire il coordinamento pedagogico ed il sostegno educativo presso tutte le scuole in cui sono presenti alunni portatori di handicap.
ISP018	Gestione iniziative ricreative	Attività svolte per l'organizzazione delle manifestazioni ricreative (iniziative per il tempo libero, gite scolastiche, soggiorni climatici, attività di centri estivi e colonie, attività di centri di aggregazione, etc), per la promozione ed il patrocinio di manifestazioni organizzate da altri ed il coordinamento dell'associazionismo a scopo ricreativo.
ISP019	Gestione strutture ricreative	Attività svolte per la gestione delle strutture per il tempo libero in termini di gestione delle concessioni e della contabilità, servizi per l'accesso ai locali, servizio per la ristorazione e servizi per la pulizia e la custodia.
ISP020	Gestione stabilimenti balneari	Attività svolte per la gestione delle concessioni degli stabilimenti balneari, per la gestione amministrativa degli stabilimenti balneari non dati in concessione e per fornire i servizi di noleggio dei natanti e delle attrezzature, i servizi per i salvataggi dei bagnanti, i servizi di ristorazione, pulizia e custodia.
ISP021	Gestione iniziative sportive	Attività svolte per la promozione e l'organizzazione di manifestazioni sportive agonistiche e non, l'organizzazione dei centri di formazione sportiva, il patrocinio ed il coordinamento delle iniziative dell'associativismo sportivo.
ISP022	Gestione impianti sportivi	Attività svolte per la gestione degli impianti sportivi (stadi, palasport, palaghiaccio, palestre, velodromi, autodromi, piscine, campi da calcio, rugby, atletica leggera, tennis, golf) in termini di conduzione e concessione degli impianti, servizi di custodia e di pulizia.
ISP023	Servizi di informazione e promozione turistica	Attività svolte per la gestione dello sportello informativo turistico, per garantire l'informazione turistica ai visitatori del comune e per effettuare l'invio della documentazione turistica a chi ne abbia fatto richiesta. Inoltre vanno ricomprese le attività svolte per produrre i pacchetti delle offerte turistiche, per effettuare le indagini di marketing, coordinare le offerte degli operatori turistici, gestire i contributi economici, elaborare e gestire le spese e la distribuzione della pubblicazione.
IPB000	PRODUZIONE E CONSERVAZIONE DI BENI	Attività connesse alla produzione diretta ed alla manutenzione di beni.
IPB001	Progettazione	Attività svolte per la progettazione delle opere pubbliche in genere (edifici, strutture, infrastrutture) quali, ad esemplo: scuole, Impianti sportivi, strade, fognature, acquedotto, reti e impianti di trasporto, reti di distribuzione del gas e dell'illuminazione pubblica, grandi impianti (dighe, chiuse, centrali elettriche), implanti idraulici, termici ed elettrici delle strutture, verde pubblico.
	Gestione e manutenzione ordinaria	Attività svolte per l'esecuzione, la direzione dei lavori, la gestione dei cantieri e delle scorte di materiale per la manutenzione ordinaria delle opere pubbliche in genere (edifici, strutture, infrastrutture) quali, ad esemplo: scuole, impianti sportivi, strade, fognature, acquedotto, reti e impianti di trasporto, reti di distribuzione del gas e dell'illuminazione pubblica, grandi impianti (dighe, chiuse, centrali elettriche), impianti idraulici, termici ed elettrici delle strutture, verde pubblico.
IPB003	Realizzazione e manutenzione straordinaria	Attività svolte per l'esecuzione, la direzione dei lavori, la gestione dei cantieri e delle scorte di materiale per la costruzione, l'ampliamento, la manutenzione straordinaria delle opere pubbliche in genere (edifici, strutture, infrastrutture) quali, ad esempio: scuole, impianti sportivi, strade, fognature, acquedotto, reti e impianti di trasporto, reti di distribuzione del gas e dell'illuminazione pubblica, grandi impianti (dighe, chiuse, centrali elettriche), impianti idraulici, termici ed elettrici delle strutture, verde pubblico.

ATTIVITÀ ISTITUZIONALI

Pag 6 di 6

Rientrano nella tipologia Istituzionali tutte le attività attraverso le quali clascuna Istituzione della PA attua i propri complti, previsti e attribuiti dalla legge, e consegue i propri obiettivi. Ciascuna Istituzione svolge o può svolgere attività istituzionali concementi compiti che essa ha nei confronti di una parte o del complesso della PA e/o nei confronti di ogni altro possibile destinatario al di fuori della PA.

Codice	Attività	Descrizione
IPB004	Recupero e restauro di beni culturali	Attività tecniche direttamente connesse al recupero e restauro di beni librari, architettonici, artistici, al restauro di monumenti, alla legatoria e restauro di libri, al recupero reperti archeologici,
IRE000	RAPPORTI CON L'ESTERNO	Funzioni connesse alle relazioni che mettono in contatto ciascuna istituzione della PA con altre istituzioni della PA e/o con altri interiocutori al di fuori della PA
IRE001	Cerimoniale	Organizzazione di incontri ufficiali a livello locale, nazionale ed internazionale.
IRE002	Gestione comunicazione interna ed esterna	Predisposizione e diffusione, all'interno e all'esterno del Comune, di notiziari, rassegne, comunicati stampa, bollettini, ecc. e le attività per analizzare e gestire i rapporti con i mass medla.
IRE003	Servizi di informazione al pubblico	Attività finalizzate all'offerta di informazioni al cittadino.
GIP000	INDIRIZZO POLITICO	
GIP001	Gestione atti degli organi dell'ente	Raccolta, catalogazione e pubblicazione di atti e delibere prodotte dagli organi comunali (ivi comprese le figure dirigenziali).

RILEVAZIONE ATTIVITÀ (per i comuni con più di 15.000 abitanti)

Con	Comune:																	Tabe	Tabella 1-F
ATTIN	ATTIVITÀ DI FUNZIONAMENTO																	Pag.	Pag. 1 di 2
			1	2			2	4		5		9		7		60		6	
Codice	ce Attività	Dinger specisaliz (D.lgs. 267	Dingenti + Alte specisalizz. Fuori d.o. (D.lgs. 267/00 art. 110 c. 2)	Profili con accesso in e sviluppo econ. fino D5	Profili con accesso in D3 F e sviluppo econ. fino a D5	Profili con a e sviluppo	D3 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in C1 Profil con accesso in B3 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in A1 8 e sviluppo econ. fino a e sviluppo econ. fino a B6 C4 B6 B6	Profil con accesso in C1 e sviluppo econ. fino a C4	cesso in C1 con. fino a	Profil con accesso in B3 e sviluppo econ. fino a B6	accesso in B3 econ. fino a B6	Profil con accesso in B1 e sviluppo econ. fino a B4	cesso in B1 incon. fino a	Profili con accesso in A1 e sviluppo econ. fino a A4	accesso in A1 econ. fino a A4	Personale L.S.U.	nale U.	Personale a tempo determinato	nale terminato
		Numero addetti	Ore di Iavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di Iavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di Iavoro	Numero addettii	One di lavoro	Numero addetti	Ore di Iavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di Iavoro
FGP000	00 GESTIONE DEL PERSONALE	9																	
FGP001	01 Amministrazione personale																		
FGP002	02 Concorsi e assunzioni																		
FGP003	03 Formazione																	-	
FGP004	04 Mobilità																		
FGP005	05 Relazioni sindacalli																		
FGP006	06 Servizi al personale																		
FGA000	00 GESTIONE AMMINISTRATIVO/FINANZIARIA	VO/FINAN	ZIARIA																
FGA001	31 Acquisizione di beni e servizi																		
FGA002	02 Gestlone finanziaria																		
FGA003	33 Gestione patrimoniale																		
FC0000	00 CONTROLLO																		
FC0001	31 Controllo																		
FS1000	00 SISTEM! INFORMATIC!																		
FS1001	1 Gestione di sistemi informatici																		
FS1002	2 Registrazione dati																		
FS1003	3 Sviluppo di sistemi informatici																		

						(per i	R.I. LEV comuni	R.[LEVAZIONE comuni con più d	R.[LEVAZIONE ATTIVITÀ comuni con più di 15.000 abitanti)	ATTIVITÀ ii 15.000 abi	 tanti	_					•		
Comune:	ne:																	Tabel	Tabella 1-F
ATTIVITA	ATTIVITÀ DI FUNZIONAMENTO					e				ų		ú		,		Ó		Pag.	Pag. 2 di 2
Codice	Attività	Dingen specisalizz (D.lgs. 267)	Dingent + Alte specisalizz. Fuori d.o. (D.igs. 267/00 art. 110	Profil con a e sviluppo	Profil con accesso in D3 e sviluppo econ. fino a D5	Profili con accetso in e sviluppo econ, fino	Profili con accetso in D1 e sviluppo econ, fino a D4	Profili con accesso in C1 e sviluppo econ. fino a C4		Profil con accesso in B3 e sviluppo econ. fino a B6	sesso in B3	Profili con accesso in B1 e sviluppo econ. fino a B4	sesso in B1 F	Profili con accesso in A1 e sviluppo econ. fino a A4	cesso in A1	Personale L.S.U.	nale J.	Personale a tempo determinato	iale erminato
		Numero addetti	Ore di Iavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Nurnero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addelti	Ore di	Numero addetti	One dt lavoro	Numero	Ore di favoro	Numero addetti	Ore of lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro
FSA000	SERVIZI AUSILIARI E DI SUPPORTO	PPORTO																	
FSA001	Gestione archivi																		
FSA002	Gestione centr stampa																		
FSA003	Gestione magazzino																		
FSA004	Gestione protocollo													·					
FSA005	Manutenzione ordinaria di beni mobili ed irnmobili																		
FSA006	Servizi ausiliari																		
FSA007	Servizi di segreteria																		
FSA008	Servizi di sicurezza interna																		
FAL000	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	OSOIZ																	
FAL001	Attività leg sie																		
FAL002	Contenzioso																		
FAL003	Ricorsi arrministrativi																		
FOR000	ORGANIZZAZIONE																	}	
FOR001	innovazione organizzativa																		
FOR002	Controllo ci gestione																		

RILEVAZIONE ATTIVITÀ i comuni con numero di abitanti compreso tra 0 e15.

	ļ
(000.CTB 0	
LIB	
on achtanti compreso tra u	
apicanci	
3	
numero	
CO	
per 1 commu con numero	
H	
zeď)	
	ı

Comune:

Tabella 1S-F

ATTIVI	ATTIVITA DI FUNZIONAMENT			2		3		4		មា		9		7		8		٥	
Codice	Attività	Dingenti + Afte specisalizz. Fuori d.o. (D.lgs. 267/00 art. 110 c. 2)	1 + Alte Fuori d.o. 0 art. 110 c.	Profil con accesso in D3 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in B3 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accesso in B1 Profil con accessor in B1 Profil con accessor in B1 Profil con accessor in B1 Profil con accessor in B1 Profil con accessor in B1 Profil con accessor in B1 Profil con accessor in B1 Profil con accessor in B1 Profil con accessor in B1 Profil con accessor in B1 Profil con accessor in B1 Profil con accessor in B1 Profil con accessor in B1 Profil con accessor in B1 Profil con accessor in B1 Profil con accessor in B1 Profil con accessor in B1 Profil con accessor in B1 Profil con accessor in B1 Profil con accessor in B1 Profil con accessor in B1 Profil con accessor in B1	con, fino a	Profili con acce e sviluppo ecc D4	rofili con accesso in D1 Profili con accesso in C1 Profili con accesso in B3 Profili con accesso in B1 sviluppo econ. fino a e sviluppo econ. fino a e sviluppo econ. fino a B4	rofili con acce e sviluppo ecc C4	esso in C1 Foor. fino a	Profili con acce e sviluppo ecc B6	esso in B3 l	Profil con acce e sviluppo ecc B4	cesso in B1 l	Profili con accesso in A1 e sviluppo econ. fino a A4	esso in A1 con. fino a	Personale L.S.U.	ale J.	Personale a tempo determinato	ale erminato
		Numero addetti	Ore di Iavoro	Numero addetti	Ore di Iavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di favoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di Iavoro	Numero addetti	Ore di lavoro
FGP000	GESTIONE DEL PERSONALE																		
FGA000	Gestione Amenistrativo/Finanziaria																		
FCO000	PCO000 COMTROLLO																		
FS1000	PSI000 SISTEMI IMPORMATICI															_			
FSA000	SERVIZI AUSILIARI E DI SUPPORTO																		
FALOOO	APPARI LEGALI E CONTENZIOSO																		
FOR000	FOR000 ORGANIZZAZIONE																		

						(per i	RILEV comuni	RILEVAZIONE ATTIVITÂ comuni con più di 15.000 abitanti)	E ATT	IVITA	itanti)								
Comune:	ne:																Ä	Tabella	a 1-I
LINITA	ATTIVITÀ ISTITUZIONALI	1		2		т		-st		ξn.		vo		٢		6 0	Pag.	Pag. 1 di 5	
Codice	Attività	Drigenti + Alte specisalizz. Fuori d.o. (D.lgs 267/00 art.110 c.2)		Profili con accesso in D3 e sviluppo econ. fino a D5		Profili con acce sso in D1 e sviluppo econ, fino a D4	cesso in D1 con, fino a	Profit con accesso in D1 Profit con accesso in C1 Profit con accesso in B3 e sviluppo econ. fino a e sviluppo econ. fino a D4 C4 B6	sesso in C1 F	Profili con accesso in B3 e sviluppo econ, fino a B6	esso in B3 F	Profili con accesso in B1 e sviluppo econ. fino a B4	cesso in B1 f	Profili con accesso in A1 e sviluppo econ. fino a A4	esso in A1	Personale L.S.U.	nale J.	Personale a tempo determinato	ona le sterminato
		Numero addetti	Ore di Iavoro	Numero addetti	Ore di Iavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di Iavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	One di Iavoro
PN000	PRODUZIONE DI NORME E PIANIFICAZIONE	PIANIFICAZI	IONE																
IPN001	Urbanistica ed edilizia privata																		
IPN002																			
IPN003	Attività economiche																		
IPN004	Supporto alla produzione di leggi e regolamenti																		
IRS000														,			,		
IRS001	Ricerche																		
IRS002	Statistiche																		
IRS003	Studi e analisi																		
IPA000	PRODUZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI VERSO TERZI	NISTRATIVI	I VERSO T	ERZI															
IPA001	Accertamenti e riscossioni fiscali e contributive																		
IPA002																			
IPA003	Contratti per la realizzazione di opere o l'erogazione di servizi																		
IPA004																			
IPA005	Espropriazioni, requisizioni sequestri e confische					·			:										
IPA006																			

Tabella 1-I

RILEVAZIONE ATTIVITÀ (per i comuni con più di 15.000 abitanti)

Comune:

ATTIV.	ALLIVITA ISTITUZIONALI	1			2	,				2		ø							
Codice	Attività	Dirigenti + Alte spec Fuori d.o. (D.lgs 2 art.110 c.2)	lingenti + Alte specisalizz. Fuori d.o. (D.lgs 267/00 art. 110 c.2)	Profili con e sviluppo	Dingenti + Alte speciasitz. Profil con accesso in D3 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso in D1 Profil con accesso	Profili con accesso in D1 e sviluppo econ. fino a D4	sso in D1 F	Profili con accesso in C1 e sviluppo econ. fino a C4	cesso in C1 con. fino a	Profil con acce e sviluppo ecc B6	Profili con accesso in B3 e e sviluppo econ. fino a B6	Profili con accesso in B1 e sviluppo econ. fino a B4	sesso in B1	Profili con accesso in A1 e sviluppo econ. fino a A4	esso in A1 on. fino a	Personale L.S.U.	nale .U.	Personale a tempo determinato	Personale npo determinat
		Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di kavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro
IPA007																			
IPA008	Regolazione 3 dell'attività di privati																		
IPA009	9 Edilizia privata																		
IPA010	Occupazione suolo pubblico																		
IPA011	Attività economiche																		
IPA012	Anagrafe e leva militare																		
IPA013	3 Elettorale																		
IPA014	1 Stato civile																		
11000	INDIRIZZO E VIGILANZA SU SOGGETTI PUBBLICI	SOGGETTI	I PUBBLICI	_															
IIV001	Rapporti con aziende e partecipazioni																		
IAS000	ATTIVITA' SPECIALISTICHE DI VIGILANZA E CONTROLLO SU TERZI	: DI VIGILA!	VZA E CON	ITROLLO	SU TERZI														
IAS001	Analisi e misurazioni																		
IAS002	Controlli tecnici																		
IAS003	Verifiche ispettive																		
180000	EROGAZIONE DI SERVIZI ALLA COLLETTIVITA	LLA COLLE	TTIVITA'																
180001	Attività di polizia giudiziaria																		
180002	Attività di polizia municipale																		

RILEVAZIONE ATTIVITÀ	
(per i comuni con più di 15.000 abitanti)	

ME	ATTIVITÀ ISTITUZIONALI	ri		2				-		ın		9				ω.	Pag.	Pag. 3 di 5	
Codice	Attività	Dirigenti + Alte specisalizz, Profili con accesso in D3 Fuori d.o. (D.lgs 267/00 e sviluppo econ. fino a art.110 c.2)	specisalizz. Lgs 267/00) c.2}	Profili con accesso in D3 e sviluppo econ. fino a D5		Profili con accesso in D1 e sviluppo eco fino a D4		Profil con accesso in C1 e sviluppo econ. fino a C4		Profili con accesso in B3 e sviluppo econ. fino a B6	cesso in B3 I con. fino a	Profili con accesso in B3 Profili con accesso in B1 e sviluppo econ. fino a B6 B4		Profili con accesso in A1 e sviluppo econ. fino a A4	cesso in A1	Personale L.S.U.	nale U.	Personale a tempo determinato	rale erminato
		Numero addettu	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero	Ore di lavoro	Numero	Ore di lavoro	Numero	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro
ISC003	Esercizio linee di trasporto																		
ISC004	Gestione cimiteri																		
ISC005	Gestione farmacie																		
180006	Infortunistica stradale																		
180007	Ordine pubblico																		
ISCOOB	Organizzazione fiere e mercati					<u> </u>													
ISC009	Promozione e gestione tutela ambientale																		
180010																			
ISC011	Servizi di soccorso collettivo																		
ISC012	Servizi e trasporti funebri																		
1SP000	EROGAZIONE DEI SERVIZI ALLA PERSONA	ALLA PERS	ONA																
ISP001	Gestione iniziative culturali																		
ISP002	Gestione istituti e beni culturali																		
ISP003	Gestione biblioteche																		
ISP004	Assistenza sociale																		
ISPOOS	Gestione alloggi																		
900dSI	Gestione strutture socio assistenziali																		

Tabella 1-I

RILEVAZIONE ATTIVITÀ (per i comuni con più di 15.000 abitanti)

Comune:

ATTIVI	ATTIVITÀ ISTITUZIONALI	1		2		в		4		£n		9		7		60	Pag	Pag. 4 di 5	
Codice	Attività	Dirigenti + Atte specisalizz Fuori d.o. (D.lgs 267/00 art.110 c.2)	B specisalizz. 1,tgs 267/00 0 c.2)	Dirigenti + Alte speciastizz. Profili con accessso in D3 Fuori do. (D.lgs 267/00 art.110 c.2) D5		Profili con accesso in D1 e sviluppo econ. fino a D4	esso in D1 F xon. fino a	Profit con accesso in D1 Profit con accesso in C1 Profit con accesso in B3 Profit con accesso in B1 e sviluppo econ. fino a e sviluppo econ. fino a D4 C4 B6 B4	asso in C1 P	Profili con accesso in B3 e sviluppo econ. fino a B6	sesso in B3	Profili con accesso in B1 e sviluppo econ. fino a B4	cesso in B1 con, fino a	Profili con e sviluppo	accesso in A1 econ. fino a A4	Personale L.S.U.	nale .U.	Personale a tempo determinato	nale terminato
		Numero addetti	Ore di Iavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di Iavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro
ISP007	Coordinamento volontariato sociale																		
ISP008	Servizi di soccorso individuale																		
ISP009	Gestione asili nido																		
ISP010	Gestione scuole materne									ļ 									
ISP011	Gestione scuole di altro ordine e grado comunalı																		
ISP012	Gestione attività integrative																		
ISP013																			
ISP014																			
	professionale					1			1										
ISP015	Gestione trasporti scolastici																		
1SP016	Servizi ausiliari scuole non comunali																		
ISP017	Sostegno scolastico ai portatori di handicap								,										
ISP018	Gestione iniziative ricreative																		
ISP019	Gestione strutture ricreative																		
ISP020																			
ISP021	Gestione iniziative sportive																		
ISP022	Gestione impianti sportivi																		
1SP023																			
	promozione turistica									1									

RILEVAZIONE ATTIVITÀ (per i comuni con più di 15.000 abitanti)

Comune:

Tabella 1-I

ATTIVI	ATTIVITÀ ISTITUZIONALI			7		"		•		s		w		7		ω .	Pag.	Pag. 5 di 5	
Codice	Attività	Dirigenti + Alte spec Fuori d.o. (D.lgs 2l art.110 c.2)	irigenti + Alte specisalizz. Fuori d.o. (D.lgs 267/00 art.110 c.2)	Dirigenti + Alte specisalizz. Profili con accesso in D3 Fuori d.o. (D.lgs 267/00 e sviluppo econ. fino a art.110 c.2)		rofili con accesso in D1 e sviluppo ecor. fino a D4	cor. fino a	Profili con accesso in D1 Profili con accesso in C1 Profili con accesso in B1 Profili con accesso in B1 Profili con accesso in B1 Profili con accesso in B1 Profili con accesso in A1 e sviluppo econ. fino a D4 E8 B8 B4 A4	cesso in C1 f	Profili con accesso in B3 e sviluppo econ, fino a B6	esso in B3 P	Profili con accesso in B1 e sviluppo econ. firo a B4	esso in B1 (Profili con accesso in A1 e sviluppo econ. fino a A4	con. fino a	Personale L.S.U.	nale U.	Personale a tempo determinato	iale erminato
		Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di Iavoro	Numero addetti	Ore di lavoro
IPB000	IPB000 PRODUZIONE E CONSERVAZIONE DI BENI	ZIONE DI B	ENI																
IPB001	Progettazione																		
IPB002	Gestione e manutenzione ordinaria														-				
IPB003	Realizzazione e manutenzione straordinaria					-													
IPB004	Recupero e restauro di beni culturali																		
IRE000	IRE000 RAPPORTI CON L'ESTERNO																		
IRE001	Cerimoniale									-									
IRE002	Gestione comunicazione interna ed esterna																		
IRE003	Servizi di informazione al pubblico																		
GIP000	INDIRIZZO POLITICO																		
GIP001	Gestione atti degli organi dell'ente																		

RILEVAZIONE ATTIVITÀ

(per i comuni con numero di abitanti compreso tra 0 e15.000)

Comune:

Tabella 1S-I

ATTIVI	ATTIVITÀ ISTITUZIONALI	1		7		m		*		S		vo		7		80		Pag. 1 di 1	-
Codice	Attività	Dingenu + Atte specisalizz. Fuori d.o. (D.lgs 267/00 art.110		Profili con accesso in D3 e sviluppo econ. fino a D5		Profili con accesso in D1 e sviluppo econ. fino a D4	cesso in D1 I	Profili con accesso in C1 e sviluppo econ. fino a C4	cesso in C1 con. fino a	Profili con ac e sviluppo e Bu	Profili con accesso in B3 e sviluppo econ. fino a B6	Profit con accesso in D1 Profit con accesso in C1 Profit con accesso in B3 Profit con accesso in B1 Profit con accesso in A1 e sviluppo econ. fino a e sviluppo econ. fino a e sviluppo econ. fino a C4 B6 B6 B4 B4 A4	cesso in B1 F	Profili con accesso in A1 e sviluppo econ. fino a A4	cesso in A1 con. fino a	Personale L.S.U.		Personale a tempo determinato	ale erminato
		Numero Addetti	Ore di favoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero	Ore di lavoro	Numero addetti	One di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro	Numero addetti	Ore di lavoro
IRSOOO	IRSOOO RICERCA E STUDIO																		
1PA000	PRODUZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI VEREO TERZI																		
IIVOOO	INDIRIZZO E VIGILANZA SU SOGGETTI PUBBLICI																		
IASOOO	ATTIVITA' SPECIALISTICHE DI VIGILANZA E CONTROLLO SU TERZI																		
ISCODO	EROGALIONE DI SERVIZI ALLA COLLETTIVILA:																		
ISPOOO	EROGALIONE DEI SERVIEI ALLA PERSONA																		
IPB000	PRODUZIONE & CONSERVAZIONE DI BENI																		
IRE000	RAPPORTI COM L'ESTERNO																		
GIP000	INDIRIZEO POLITICO										:								

RILEVAZÍONE PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA

Comune:				Tabella 2-F
PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA RELATIVI ALLE ATTIVITÀ DI	URA REL	ATIVI ALLE ATTIVITÀ DI FUNZIONAMENTO		Pag. 1 di 4
Attività	Codice	Prodotti/Unità di misura	Descrizione Prodotti/Unità di misura	VALORE
GESTIONE DEL PERSONALE				
Amministrazione personale:	C FGP001	C FGP001 Numero dipendenti a tempo indeterminalic	Numero medio annuo di dipendenti a tempo indeterminato amministrati, dal Comune nell'anno di riferimento. ((n. dipendenti al 31.12.99 + n. dipendenti al 31.12.00);2)	(numero)
	C FGP002	C FGP002 Numero dipendenti a tempo determinato	Numero medio mensile di dipendenti a tempo determinato (compreso interinale) amministrati dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
Concorsi e assunzioni	C FGP003	C FGP003 Numero concorsi indetti	Numero complessivo di concorsi, interni ed esterni, indetti per assunzione o progressione di carriera, nell'anno di riferimento.	(numero)
	C FGP004	C FGP004 Numero candidati iscritti	Numero complessivo di domande pervenute nell'anno di riferimento.	(иливго)
	C FGP005	C FGP005 Numero partecipanti	Numero complessivo di candidati presenti alla prima prova (considerando come prima prova anche l'eventuale preselezione) nell'anno di riferimento.	(питего)
Formazione	C FGP007	C FGP007 Numero giornate/uomo di formazione	Numero complessivo di giornate/uomo di formazione organizzate dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
	C FGP008	C FGP008 D.Lgs. 626/94: Numero giornate/uomo di formazione	Numero giornate/uomo di formazione ai sensi del D.Lgs: 626/94 organizzate dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
Mobilità				
Relazioni sindacali	C FGP009	C FGP009 Numero riunioni	Riunioni effettuate tra le delegazioni del Comune e le rappresentanze Sindacali nell'anno di riferimento.	(питего)
Servizi al personale				
GESTIONE AMMINISTRATIVO/FINANZIARIA	FINANZIARIA			
Acquisizione di beni e servizi	C FGA001	C FGA001 Disponibilità beni e servizi: Numero gare espletate	Numero complessivo di gare espletate dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
	C FGA002	C FGA002 Disponibilità beni e servizi: Numero medio partecipant per gara	Numero medio di organismi o privati che hanno partecipato ad una gara indetta dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
Gestione finanziaria	C FGA003	C FGA003 Importo del bilancio (spese correnti e investimenti)	Importo complessivo consuntivo del bilanc o del Comune nell'anno di riferimento.	(mil.ni di lire)

RILEVAZIONE PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA

Comune:				Tabella 2-F
PRODOTTI/UNITÀ DI MISL	JRA REL	PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA RELATIVI ALLE ATTIVITÀ DI FUNZIONAMENTO		Pag. 2 di 4
Attività	Codice	Prodotti/Unità di misura	Descrizione Prodotti/Unità di misura	VALORE
Gestione patrimoniale	C FGA004	C FGA004 Numero di unità immobiliari gestite	Numero complessivo di unità immobiliari gestite dal Comune nell'anno di riferimento (come da inventario).	(numero)
	C FGA005	C FGA005 Valore del patrimonio immobiliare	Vaiore di stima del patrimonio immobiliare del Comune nell'anno di riferimento.	(mil.ni di lire)
	C FGA006	C FGA006 Valore del patrimonio mobiliare	Valore di stima del patrimonio mobiliare del Comune nell'anno di n'ferimento.	(mil.ni di lire)
CONTROLLO				
Controlio				
SISTEMI INFORMATICI				
Gestione di sistemi informatici	C FS1001	Numero di postazioni di lavoro informatizzate	Numero complessivo di punti in cui sono installati terminali o personal computer collegati e non con il Sistema Informativo del Comune.	(numero)
Registrazione dati				
Sviluppo di sistemi informatici				
SERVIZI AUSILIARI E DI SUPPORTO	RTO			
Gestione archivi	C FSA001	C FSA001 Archivio civico: Numero fascicoli movimentati	Numero complessivo di fascicoli movimentati dal Comune nell'anno di riferimento (nell'archivio storico e in quello corrente).	(numero)
Gestione centri stampa	C FSA002	Numero di pagine di fotocopie prodotte	Numero complessivo di fotocopie prodotte dal centro stampa del Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
Gestione magazzino				
Gestione protocollo	C FSA003	C FSA003 Protocollo generale: Numero atti protocollati	Numero complessivo di atti, lettere, ecc. protocollati in entrata nell'anno di riferimento.	(numero)
	C FSA004	C FSA004 Corrispondenza: Numero di lettere e plichi in uscita	Numero complessivo di lettere, plichi, pacchi, ecc. in uscita dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)

Tabella 2-F Pag. 3 di 4 Comune:

PRODOTTI/UNITÀ DI MISL	IRA REL	PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA RELATIVI ALLE ATTIVITÀ DI FUNZIONAIMENTO		
Attività	Codice	Prodotti/Unità di misura	Descrizione Prodotti/Unità di misura	VALORE
Manutenzione ordinaria di beni mobili ed immobili	C FSA005	C FSA005 Edifici e strutture pubbliche: Numero di edifici e strutture gestite	Numero degli edifici e delle strutture di cui si è effettuata la manutenzione nell'anno di riferimento.	(numero)
	C FSA006	Edifici e strutture pubbliche: Numero di mq. di superficie calpestabile gestita	Superficie utile complessiva degli edifici e delle strutture gestite nell'anno di riferimento.	(bu)
	C FSA007	C FSA007 Edifici e strutture pubbliche: Numero di interventi di manutenzione effettuati in economia	Numero degli interventi da muratore, piastrellista, imbianchino, fabbro, idraulico, lattoniere, elettricista, falegname, vetraio, eccrealizzati in economia nell'anno di riferimento per effettuare manutenzione ordinaria (d'emergenza o programmata) a edifici e strutture pubbliche.	(numero)
	C FSA008	C FSA008 Edifici e strutture pubbliche: Importo degli interventi di manutenzione effettuati in appalto	Ammontare complessivo in milioni di lire degli interventi da muratore, piastrellista, imbianchino, fabbro, idraulico, lattoniere, elettricista, falegname, vetraio, ecc. realizzati in appalto nell'anno di riferimento per effettuare manutenzione ordinaria (d'emergenza o programmata) a edifici e strutture pubbliche.	(mil.ni di lire)
Servizi ausiliari	C FSA009	C FSA009 Custodia sedi:Numero sedi custodite	Numero sedi in cui è distribuito il Comune per le quali viene effettuato il servizio di custodia nell'anno di riferimento.	(unumero)
	C FSA010	C FSA010 Servizio di pulizia: Superficie delle sedi servite	Superficie (in mq.) delle sedi per le quali viene effettuato il servizio di pulizia nell'anno di riferimento.	(hu)
	C FSA011	C FSA011 Trasporto interno: Numero Km. Percorsi dai mezzi gestiti	Numero complessivo dei Km percorsi con i mezzi gestiti dal Comune nell'anno di riferimento.	(km)
Servizi di segreteria				
Servizi di sicurezza interna	C FSA012	C FSA012 Sedi del Comune: Superficie delle sedi comunali	Superficie complessiva (in mq.) delle sedi, centrali e distaccate, del Comune.	(bw)

Comune:				Tabella 2-F
PRODOTTI/UNITÀ DI MISU	URA RELA	PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA RELATIVI ALLE ATTIVITÀ DI FUNZIONAMENTO		Pag. 4 di 4
Attività	Codice	Prodotti/Unità di misura	Descrizione Prodotti/Unità di misura	VALORE
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	0%			
Attività legale				
Contenzioso	C FAL001	C FAL001 Cause e contenzioso: Numero cause trattate	Numero complessivo di cause frattate dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
Ricorsi amministrativi				
ORGANIZZAZIONE				
Innovazione organizzativa, pianificazione e gestione processi	C FOR001	snze: Numero unità organizzative	Numero complessivo di unità organizzative (Settori, Servizi, Unità Operative) del Comune coinvolte nei progetti nell'anno di riferimento.	(numero)
	C FOR002	C FOR002 Progetti organizzativi e consulenze: Numero progetti di innovazione gorganizzativa	ilenze: Numero progetti di innovazione Numero dei progetti in atto al 31.12 dell'anno di riferimento.	(numero)
Controllo di gestione	C FOR003	C FOR003 Controllo di gestione: Numero centri di responsabilità	Numero complessivo dei centri di responsabilità del Comune nell'anno	(numero)

Comune:				Tabella 2-F
PRODOTTI/UNITÀ DI MISL	JRA RELA	PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA RELATIVI ALLE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI		Pag. 1 di 12
Attività	Codice	Prodotti/Unità di misura	Descrizione Prodotti/Unità di misura	VALORE
PRODUZIONE DI NORME E PIANIFICAZIONE	VIFICAZIONI			
Urbanistica ed edilizia privata	C IPN001	C IPN001 Varianti generali: Numero varianti generali al FRG	Numero dei piani regolatori generali, o delle varianti di piano regolatore l generale, gestiti nell'anno di riferimento.	(numero)
	C IPN002	C IPN002 Varianti generali: Numero varianti di dettaglic al PRG	Numero dei piani regolatori di dettaglio, o delle varianti di piano regolatore di dettaglio, delineati dal P.R.G. ovvero dalla sua variante, e nestiti nell'anno di riferimento	(numero)
	C IPN003	Piani attuativi: Numero piani attuativi di iniziativa pubblica	Numero dei piani attuativi di îniziativa pubblica (piani particolareggiati, di recupero, programma di riqualificazione urbana, ecc) gestiti nell'anno di riferimento.	(numero)
	C IPN004	Piani attuativi: Numero piani attuativi di iniziativa privata	Numero dei piani attuativi di iniziativa privata (piani particolareggiati, di recupero, programma di riqualificazione, ecc).	(numero)
	C IPN005	Piani viabilistici: Numero piani viabilistici generali	Numero dei piani viabilistici generali gestiti nell'anno di riferimento.	(numero)
	C IPN006	Piani viabilistici: Numero piani viabilistici di dettaglio	Numero dei piani viabilistici di dettaglio gestiti nell'anno di riferimento.	(numero)
Trasporti	C IPN007	Piano trasporti pubblici: Numero piani generali gestiti	Numero dei piani generali di trasporto pubblico gestiti nell'anno di riferimento.	(numero)
	C IPN008	C IPN008 Piano trasporti pubblici: Numero piani di dettaglio gestiti	Numero dei piani di dettaglio di trasporto pubblico gestiti nell'anno di riferimento.	(numero)
Attività economiche	C IPN009	Pianificazione commerciale: Numero piani commercia i generali elaborati	Numero piani commerciali generali elaborati nell'anno di riferimento.	(numero)
	C IPN010	Pianificazione commerciale: Numero variantì ci dettaglio del piano commerciale	Numero di variazione al piano commerciale effettuate nell'anno di riferimento.	(numero)
Supporto alla produzione di leggi e regolamenti				
RICERCA E STUDIO				
Ricerche				
Statistiche				
Studi e analisi				

Comune:				Tabella 2-F
PRODOTTI/UNITÀ DI MISU	JRA REL	PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA RELATIVI ALLE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI		Pag. 2 di 12
Attività	Codice	Prodotti/Unità di misura	Descrizione Prodotti/Unità di misura	VALORE
PRODUZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI VERSO TERZI	TRATIVI VE	RSO TERZI		
Accertamenti e riscossioni fiscali e contributive	C IPA001	C IPA001 Tasse e tributi attivi: Importo entrate tributarie	Valore (di cassa, competenza e residui) delle entrate tributarie a qualsiasi titolo acquisite dal Comune nell'anno di riferimento.	(mil.ni di lire)
	C IPA002	Tasse e tributi attivi: Numero cartelle esattoriali	Numero complessivo delle cartelle esattoriali nell'anno di riferimento.	(numero)
	C IPA003	C IPA003 Tasse e tributi passivi: Importo oneri tributari	Importo degli oneri tributari a qualsiasi titolo dovuti dal Comune nell'anno di riferimento.	(mil.ni di lire)
Concessione di beni				
Contratti per la realizzazione di opere o l'erogazione di servizi	C IPA004	C IPA004 Contratti stipulati: Numero di contratti stipulati	Numero complessivo di contratti stipulati dal Comune nell'anno di riferimento.	(питего)
Erogazione di provvidenze economiche, sovvenzioni e				
Espropriazioni, requisizioni, seguestri e confische	C IPA005	Esproprio: Numero ditte espropriande e già espropriate	Numero complessivo di ditte espropriaride ed espropriate dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
Gestione servizio di notifica	C IPA006	Atti notificati: Numero di notifiche effettuate	Numero complessivo di atti notificati dal Comune ai soggetti destinatari nell'anno di riferimento.	(numero)
Irrogazioni sanzioni amministrative				
Regolazione dell'attività di privati				
Edilizia privata	C IPA007	Concessioni edilizie: Numero di concessioni rilasciate	Numero di concessioni edilizie rilasciate ai privati nell'anno di riferimento.	(numero)
	C IPA008	Autorizzazioni edilizie: Numero di autorizzazioni rilasciate	Numero di autorizzazioni edilizie rilasciate ai privati nell'anno di riferimento.	(numero)
	C IPA009	Condoni edilizi: Numero di condoni edilizi rilasciati	Numero di condoni edilizi rilasciati nell'anno di riferimento.	(numero)
	C IPA010	Controlli edilizi: Numero di concessioni e autorizzazioni controllate in loco	Numero dei controlli in materia di vigilanza in corso d'opera effettuati nell'anno di riferimento per verifica conformità rispetto a concessioni e ad autorizzazioni rilasciate, ovvero a prese d'atto di opere interne realizzate.	(numero)

Tabella 2-F

4-4-2001

RILEVAZIONE PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA

Comune: _

PRODOTTI/UNITÀ DI MISL	IRA RELA	PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA RELATIVI ALLE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI		Pag. 3 di 12
Attività	Codice	Prodotti/Unità di misura	Descrizione Prodotti/Unità di misura	VALORE
	C IPA011	C IPA011 Controlli edilizi: Numero di sanzioni e ordinarize per opere difformi	Numero delle sanzioni e delle ordinanze per opere difformi comminate o emesse nell'anno di riferimento a seguito delle verifiche di conformità rispetto a concessioni e ad autorizzazioni rilasciate, ovvero a prese d'atto di opere interne realizzate.	(numero)
	C IPA012	Controlli edilizi: Numero di licenze di abitacilità/agibilità rilasciate	Numero di decreti autorizzatori di abitabilità e di agibilità rilasciate nell'anno di riferimento.	(numero)
Occupazione suoto pubblico	C IPA013	Autorizzazione occupazione suolo pubblico: Vimero autorizzazioni No per occupazione suolo rilasciate	Numero complessivo di autorizzazioni per occupazione suolo pubblico rilasciate dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
Attività economiche	C IPA014	Autorizzazioni/licenze commerciali: Numero autorizzazioni / licenze per attività produttive, commerciali e di servizi		(numero)
Anagrafe e leva militare	C IPA015	Registro cittadini residenti: Numero certificat anagrafici niasciati	Numero complessivo di certificati anagrafici rilasciati dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
	C IPA016	Registro cittadini residenti: Numero variazior i anagrafiche	Numero complessivo di variazioni anagrafiche registrate dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
	C IPA017	Registro cittadini residenti: Numero di carte d'identità rilasciate	Numero complessivo di carte d'identità rilasciate dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
	C IPA018	Numero autenticazioni e atti notori	Numero complessivo di autenticazioni ed atti notori rilasciati dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
Elettorale	C IPA019	Liste elettorali: Numero di variazioni	Numero complessivo di variazioni apportate alle liste elettorali del Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
	C IPA020	Liste elettorali: Numero di elettori	Numero complessivo di certificati elettorali (per elezioni politiche, amministrative e referendum) distribuiti da Comune nell'anno di riferimento.	(питего)
Stato civile	C IPA021	Registro stato civile: Numero di eventi regist ati	Numero complessivo di eventi di stato civile registrati dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
	C IPA022	Registio stato civile: Numero di certificati di stato civile rilasciati	Numero complessivo di certificati ed estratt di stato civile rilasciati dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
INDIRIZZO E VIGILANZA SU SOGGETTI PUBBLICI	GGETTI PUE	BBLICI		
Rapporti con aziende e	C IIV001	Controllo aziende: Numero aziende controllate	Numero complessivo di aziende controllate dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
	C IIV002	Controllo aziende: Fatturato aziende controllate	Importo complessivo del fatturato delle aziende controllate (al netto dell'IVA).	(mil.ni di lire)

I MISURA	
/UNITA DI	
PRODOTTI,	
RILEVAZIONE	

Comune:				Tabella 2-F
PRODOTTI/UNITÀ DI MISA	URA RELA	PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA RELATIVI ALLE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI		Pag. 4 di 12
Attività	Codice	Prodotti/Unità di misura	Descrizione Prodotti/Unità di misura	VALORE
ATTIVITÀ' SPECIALISTICHE DI VIGILANZA E CONTROLLO SU TERZI	VIGILANZA E	E CONTROLLO SU TERZI		
Analisi e misurazioni				
Controlli tecnici				
Verifiche ispettive				
EROGAZIONE DI SERVIZI ALLA COLLETTIVITÀ	COLLETTIV	тÀ		
Attività di polizia giudiziaria	C ISC001	C ISC001 Controllo di P.G.: Numero di verbali di controllo redatti	Numero di controlli di Polizia Giudiziaria effettuati nell'anno di riferimento.	(numero)
Attività di polizia municipale	C ISC002	C ISC002 Controllo e regolazione traffico: Numero agenti impegnati al giorno	Numero medio complessivo degli agenti di polizia municipale impegnati in attività di controllo e regolazione del traffico comunale.	(иитего)
	C ISC003	Controllo e regolazione traffico: Numero medio di Km. pattugliati al giorno	Numero medio giornaliero di Km di rete stradale su cui si effettua normalmente il servizio di pattugliamento ai fini della vigilanza sul traffico.	(mil.ni di lire)
	C ISC004	Gestione contravvenzioni: Numero di contravvenzioni gestite	Numero delle contravvenzioni gestite nell'anno di riferimento.	(numero)
	C ISC005	Gestione contravvenzioni: Numero dei ricorsi gestiti	Numero dei ricorsi gestiti nell'anno di riferimento a seguito delle contravvenzioni emesse.	(numero)
	C ISC006	Controllo sul commercio: Numero di controlli effettuati	Numero dei controlli effettuati dalla polizia commerciale.	(numero)
	C ISC007	o di ordinanze/ingiunzioni emesse	Numero di ordinanze/ ingiunzioni emesse a seguito dei controlli di polizia commerciale nell'anno di riferimento.	(numero)
	C ISC008	Controllo edilizio ed ambientale: Numero di verbali di controllo le redatti	Numero di verbali redatti nell'anno di riferimento a seguito dei controlli di polizia edilizia, di polizia ecologica, di polizia rurale.	(unmero)
Esercizio linee di trasporto	C ISC009	C ISC009 Trasporto pubblico: Numero medio di Km percorsi al giorno r	Media annua dei Km percorsi da tutti i mezzi di trasporto pubblico (bus, tram, filobus, funicolari, treni ferroviari, metropolitane, funivie, sciovie, mezzi di trasporto acquatioi, ecc) in circolazione sul territorio comunale.	(кш)
	C ISC010	Trasporto pubblico: Numero medio di passeggeri trasportati al giorno	Media annua dei passeggeri trasportati giornalmente dai mezzi di trasporto pubblico (bus, tram, filobus, funicolari, treni ferroviari, metropolitane, funivie, sciovie, mezzi di trasporto acquatici, ecc) in circolazione sul territorio comunale.	(питего)

Fabella 2-F

RILEVAZIONE PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA

Comune:

(numero) (numero) (numero) (numero) (numero) (numero) (numero) (numero) numero) (numero) (numero) (mg Ē VALORE bonifica del territorio a seguito di eventi inquinanti effettuati nell'anno di Numero di interventi effettuati dalla protezione civile sia a fronte di richieste cimitero è utilizzato da più comuni va indicato solo dal/dai comuni che iffettuati nell'anno di riferimento sul territorio comunale. Numero ordinanze ed ingiunzioni emesse in relazione ad interventi di municipale è intervenuta per la rilevazione dei danni a persone e/o a subblico nell'anno di riferimento in occasione di manifestazioni, fiere, effettuate nell'anno di riferimento. Numero di tonnellate di rifuti solidi urbani raccolti complessivamente iferimento (ad es. il mercato settimanale verrà conteggiato per ogni cortei, mercati, ecc... Numero complessivo di giorni in cui sono state svolte fiere, mercati comunale. Numero interventi di bonifica dei territorio a seguito di eventi inquinanti cimiteriale (se il cimitero è utilizzato da più enti va indicato solo oionno di svolgimento dello stasso). Numero autorizzazioni allo scarico nella rete fognaria rilasciate riferimento sul territorio comunale. Numero delle iniziative promozionali per la tutela dell'ambiente nell'anno di riferimento. Numero autorizzazioni/pareri emessi nell'anno di riferimento in oose, nell'anno di riferimento. Numero degli interventi effettuati allo scopo di garantire l'ordin mostre, ecc. periodiche organizzate dal Comune nell'anno di relazione all'attività di industrie insalubri presenti sul territorio o <u>destiscono).</u> Numero complessivo di metri quadrati di estensione dell'area Numero complessivo di farmacie comunali. Numero di incidenti stradali con e senza feriti in cui la polizia Descrizione Prodotti/Unità di misura n caso di eventi disastrosi, sia a scopo di prevenzione dal/dadii enti che lo cestiscono). rell'anno di riferimento C ISC017 | Autorizzazioni scarico fognature: Numero di au torizzazioni rilasciate Fiere, mercati e mostre: Numero di giorni di fiere, mercati e mostre Promozione ambientale: Numero di iniziative promozionali gestite Industrie insalubri: Numero di autorizzazioni/pareni emessi Gestione rilevazione incidenti: Numero di incidenti rilevali Protezione civile: NuMero di interventi di protezione civile Custodia e vigilanza cimiteri: Mq di superficie clei cimiteri nterventi di bonifica: Numero di ordinanze e ing unzioni Interventi di bonifica: Numero di interventi effettuati PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA RELATIVI ALLE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI Custodia e vigilanza cimiteri: Numero di cimite i Prodotti/Unità di misura C ISC015 |Numero di interventi per manifestazioni varie Farmacie comunali: Numero di farmacie C ISC022 Numero di tonnellate di rifiuti raccolti oer la tutela dell'ambiente organizzate C ISC023 C ISC012 C ISC011 C ISC014 C ISC018 C ISC019 C ISC013 C ISC016 C ISC020 C ISC021 Codice Organizzazione fiere e mercati Promozione e gestione tutela Raccolta e smaltimento rifluti Servizi di soccorso collettivo Attività infortunistica stradale Gestione farmacie **Sestione** cimiteri Ordine pubblico ambientale

Comune:				Tabella 2-F
PRODOTTI/UNITÀ DI MISI	URA REL	PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA RELATIVI ALLE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI		Pag. 6 di 12
Attività	Codice	Prodotti/Unità di misura	Descrizione Prodotti/Unità di misura	VALORE
	C ISC024	Protezione civile: NuMero di persone addestrate	Numero di persone (volontari ed obietton di coscienza) addestrate nell'anno di riferimento allo scopo di effettuare interventi di protezione rivile.	(numero)
Servizi e trasporti funebri	C ISC025	Trasporti funebri: Numero di trasporti funebri effettuati	Numero di trasporti funebri effettuati dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
EROGAZIONE DEI SERVIZI ALLA PERSONA	A PERSON			
Gestione iniziative culturali	C ISP001	Convegni, manifestazioni, rassegne e mostre temporanee: Numero la iniziative	Convegni, manifestazioni, rassegne e mostre temporanee: Numero Omplessivo di manifestazioni culturali (convegni, rassegne, iniziative	(numero)
	C ISP002	Convegni, manifestazioni, rassegne e mostre temporanee: Numero visitatori	Numero complessivo di utenti di manifestazioni culturali (convegni, rassegne, mostre temporanee, visite guidate ecc.) gestite nell'anno di riferimento.	(numero)
Gestione istituti e beni culturali	C ISP003	Musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche: Numero strutture	Numero complessivo di musei, mostre permanenti, gallerie d'arte e pinacoleche gestite dal Comune presenti sul territorio comunale.	(unmero)
	C ISP004	Musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche: Mq. di superficie espositiva	Numero complessivo di metri quadrati di superficie espositiva di musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche per cui si effettua il servizio di vigilanza, custodia e pulizia.	(bu)
	C ISP005	Musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche: Numero visitatori	Numero complessivo di persone che hanno visitato musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche nell'anno di riferimento.	(numero)
	C ISP006	Complessi monumentali: Numero visitatori	Numero complessivo di persone che hanno visitato i complessi monumentali nell'anno di riferimento.	(numero)
	C ISP007	Giardino zoologico e orto botanico: Numero visitatori	Numero complessivo di persone che hanno visitato il giardino zoologico e l'orto botanico nell'anno di riferimento.	(numero)
	C ISP008	Cinema e teatri: Numero strutture	Numero complessivo di teatri, sale di proiezione, auditorium gestiti dal Comune.	(numero)
	C ISP009	Cinema e teatri: Numero spettacoli	Numero complessivo di spettacoli/proiezioni/conferenze svolte nelle strutture gestite dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
	C ISP010	Cinema e teatri: Numero spettatori	Numero complessivo di persone presenti agli spettacoli/proiezioni/conferenze svolte nelle strutture gestite dal	(ununero)
Gestione biblioteche	C ISP011	C ISP011 Biblioteche, mediateche ed emeroteche: Numero strutture	Control religion of inequation. Numero complessivo di biblioteche, mediateche, ed emeroteche aestite dal Comune presenti sul territorio comunale.	(numero)

Comune:				Tabella 2-F
PRODOTTI/UNITÀ DI MIS	URA REL	PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA RELATIVI ALLE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI		Pag. 7 di 12
Attività	Codice	Prodotti/Unità di misura	Descrizione Prodotti/Unità di misura	VALORE
	C ISP012	Biblioteche, mediateche ed emeroteche: Numero di prestiti	Numero complessivo di oggetti ceduti in prestito dalle biblioteche, mediateche ed emeroteche nell'anno di riferimento.	(питего)
	C ISP013	Biblioteche, mediateche ed emeroteche: Numero totale opere conservate	Numero complessivo di oggetti presenti nelle biblioteche, emeroteche e mediateche gestite dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
Assistenza sociale	C ISP014	Interventi socio-assistenziali agli anziani: Numiro di persone assistite	Numero complessivo di persone anziane a cui è stata fomita l'assistenza nell'anno di riferimento.	(numero)
	C ISP015	Interventi socio-assistenziali ai disabili: Numero di persone assistite		(unmero)
	C ISP016	Interventi socio-assistenziali ai minori: Numerc di persone assistite	Numero complessivo di minori a cui è stata fomita l'assistenza nell'anno di riferimento.	(unumero)
	C ISP017	Interventi socio-assistenziali agli adulti in difficultà: Numero di persone assistite	Numero complessivo di persone adulte in difficoltà a cui è stata fomita l'assistenza nell'anno di riferimento.	(unumero)
	C ISP018	Interventi socio-assistenziali alla popolazione rion residente: Numero di persone assistite	Numero complessivo di persone non residenti (immigrati e nomadi) a cui è stata fomita l'assistenza nell'anno di riferimento.	(unumero)
Gestione alloggi	C ISP019	Assegnazione alloggi permanenti: Numero allcggi in gesitione diretta	Numero complessivo di alloggi di edilizia residenziale pubblica gestiti i direttamente dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
	C ISP020	nazione alloggi permanenti: Numero alloggi assegnati	Numero complessivo di alloggi di edilizia residenziale pubblica assegnati dal Comune nell'anno di riferimento.	(unmero)
Gestione strutture socio assistenziali	C ISP021	Strutture socio-assistenziali: Numero medio givrnaliero di utenti delle strutture socio-assistenziali	Numero medio giornaliero di utenti che hanno frequentato le strutture socio-assistenziali gestite dal Comune nell'anno di riferimento.	(numeio)
Coordinamento volontariato sociale	C ISP022	C ISP022 Coordinamento associazioni: Numero di associazioni ccordinate	Numero complessivo di associazioni di volontanato con cui ha avuto rapporti di collaborazione nell'anno di riferimento.	(numero)
Servizi di soccorso individuale				
Gestione asili nido	C ISP023	C ISP023 Asili nido e strutture similari: Numero di rich este di iscrizione	Numero complessivo di richieste di iscrizione di bambini agli asti nido comunali pervenute nell'anno di riferimento.	(numero)
	C ISP024	Asili nido e strutture similari: Numero utenti iscritti	Numero complessivo di bambini iscritti agli asili nido comunali nell'anno di riferimento.	(unmero)
	C ISP025	C ISP025 Asili nido e strutture similari: Numero strutture gestite	Numero complessivo di asili nido e strutture similari gestite direttamente dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)

Tabella 2-F

RILEVAZIONE PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA

PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA RELATIVI ALLE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI

Attività	Codice	Prodotti/Unità di misura	Descrizione Prodotti/Unità di misura	VALORE
Gestione scuole mateme	C ISP026	C ISP026 Scuole materne: Numero di richieste di iscrizione	Numero complessivo di richieste di iscrizione di bambini alle scuole materne comunali pervenute nell'anno di riferimento.	(onmero)
	C ISP027	Scuole materne: Numero utenti iscritti	Numero complessivo di bambini alle scuole materne comunali nell'anno di riferimento.	(numero)
	C ISP028	Scuole materne: Numero strutture gestite	Numero complessivo alle scuole materne gestite direttamente dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
Gestione scuole di altro ordine e	C ISP029		Numero complessivo di persone iscritte ai corsi nell'anno di riferimento.	(numero)
	C ISP030	Scuole legalmente riconosciute e bienni di idonettà: Numero strutture destite	Numero complessivo di strutture gestite direttamente dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
Gestione attività integrative	C ISP031	C ISP031 Attività integrative curriculum scolastico: Numero utenti	Numero complessivo di utenti che hanno partecipato ad attività integrative del curriculum scolastico nell'anno di riferimento.	(numero)
Gestione mense scolastiche	C ISP032	Pasti somministrati: Numero medio pasti erogati al giorno	Numero medio giornaliero di pasti (prodotti in economia o acquisiti mediante appalto) erogati dal Comune.	(numero)
	C ISP033	Pasti somministrati: Numero medio di pasti prodotti in economia al diomo	Numero medio giornaliero di pasti prodotti in economia dal Comune.	(numero)
	C ISP034		Numero complessivo di centri cucina gestiti direttamente dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
Gestione corsi liberi e di formazione professionale	C ISP035	Corsi liberi per adulti: Numero utenti	Numero complessivo di utenti che hanno frequentato nell'anno di riferimento i corsi liberi per adulti gestiti dal Comune.	(numero)
	C ISP036	Corsi liberi per adulti: Numero corsi attivati	Numero complessivo di corsi liberi per adutti attivati dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
	C ISP037	Corsi di formazione professionale: Numero utenti	Numero complessivo di utenti che hanno frequentato nell'anno di riferimento i corsi di formazione professionale gestiti dal Comune.	(numero)
	C ISP038	Corsi di formazione professionale: Numero corsi attivati	Numero complessivo di corsi di formazione professionale attivati dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
Gestione trasporti scolastici	C ISP039	Trasporti alunni con educatore/accompagnatore: Numero utenti	Numero complessivo di alunni che hanno usufrulto del servizio di trasporto scolastico nell'anno di riferimento.	(numero)
Servizi ausiliari scuole non comunali	C ISP040	C ISP040 Servizi ausiliari: Numero classi servite	Numero complessivo di strutture scolastiche non comunali servite dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
Sostegno scolastico ai portatori di handicap	C ISP041	Sostegno scolastico: Numero di alunni portatori di handicap assistiti	Numero complessivo di alunni portatori di handicap assistiti nell'anno di riferimento.	(numero)
Gestione iniziative ricreative	C ISP042	Iniziative ricreative: Numero di iniziative	Numero complessivo di iniziative ricreative gestite direttamente dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
Gestione strutture ricreative	C ISP043	C ISP043 Strutture ricreative: Numero di strutture gestite	Numero complessivo di strutture ricreative gestite direttamente dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)

Tabella 2-F

SIMILA MINORI PORONA	אא אברי	TODO TROUBLE DIMENSION NELLATIVI ALEEE ATTIVITA ISTITUTE OF THE		
Attività	Codice	Prodotti/Unità di misura	Descrizione Prodotti/Unità di misura	VALORE
Gestione stabilimenti balneari	C ISP044	Stabilimenti balneari: Numero di stabilimenti balneari gestiti	Numero complessivo di stabilimenti balneari gestiti direttamente dal Comune.	(numero)
Gestione iniziative sportive	C ISP045	Manifestazioni sportive: Numero di manifestazioni sportive (anche supporto e sostegno)	Numero complessivo di manifestazioni sportive gestite elo patrocinate dal Comune nell'anno di riferimento.	(unmero)
Gestione impianti sportivi	C ISP046		Numero complessivo di impianti sportivi gestiti dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
	C ISP047	Piscine, palestre, stadi: Numero di società sportive convenzionate	Numero complessivo di società sportive convenzionate con il Comune per l'utilizzo degli impianti.	(numero)
Servizi di informaziore e promozione furistica	C ISP048	Promozione turismo cittadino: Numeri di punti di servizio di informazione turistica	Numero complessivo di punti presso cui si possono recare gli utenti per avere informazioni sulla promozione di servizi turistici offerti dal Comune.	(numero)
PRODUZIONE E CONSERVAZIONE DI BENI	NE DI BENI			
Progettazione	C IPB001	Progettazione interna di opere pubbliche: Numero di progetti definitivi approvati	Numero dei progetti per l'esecuzione di opere pubbliche in genere realizzati all'intemo dell'Amministrazione Comunale, esaminati e definitivamente approvati nell'anno di riferimento.	(numero)
	C IPB002	Progettazione interna di opere pubbliche: Importo dei progetti definitivi approvati	Valore complessivo in milioni di lire dei progetti per l'esecuzione di opere pubbliche in genere realizzati all'interno dell'Amministrazione Comunale, esaminati e definitivamente approvati nell'anno di riferimento.	(mil.ni di lire)
	C IPB003	Progettazione esterna di opere pubbliche: Nunrero di progetti definitivi approvati	Numero dei progetti per l'esecuzione di opere pubbliche in genera realizzati all'esterno dell'Amministrazione Comunale, esaminati e definitivamente approvati nell'anno di riferimento.	(numero)
	C IPB004	Progettazione esterna di opere pubbliche: Importo dei progetti definitivi approvati	Valore complessivo in milioni di lire dei progetti per l'esecuzione di opere pubbliche in genere realizzati all'estemo dell'Amministrazione Comunale, esaminati e definitivamente approvati nell'anno di riferimento.	(mil.ni di lire)
Gestione e manutenzione ordinaria	C IPB005	Rete stradale: Km di rete	Numero di chilometri di estensione della rete stradale urbana, extraurbana, autostradale, provinciale, statale che insiste sul territorio comunale.	(km)
	C IPB006	Rete stradale: Numero di interventi di manuterzione effettuati in economia	Numero degli interventi di manutenzione ordinaria d'emergenza o programmata effettuati in economia nell'anno di riferimento sulla rete stradale urbana, extraurbana, autostradale, provinciale, statale che insiste sul territorio comunale: chiusura buche, rappezzi manto stradale, riparazione parapetti, ecc.	(numero)

Comune:				Tabella 2-F
PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA RELATIVI ALLE ATTIVITÀ ISTI	JRA RELA	ATIVI ALLE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI		Pag. 10 di 12
Attività	Codice	Prodotti/Unità di misura	Descrizione Prodotti/Unità di misura	VALORE
	C IPB007	Rete stradale: Importo degli interventi di manutenzione effettuati in appatto	Ammontare complessivo in milioni di lire degli interventi di manutenzione ordinaria d'emergenza o programmata effettuati in appalto nell'anno di riferimento sulla rete stradale urbana, extraurbana, autostradale, provinciale, statale che insiste sul territorio comunale: chiusura buche, rappezzi manto stradale, riparazione parapetti, ecc	(mil.ni di lire)
	C IPB008	Rete gas: Km di rete	Numero di chilometri di estensione della rete di distribuzione del gas sul territorio comunale.	(km)
	C IPB009	Rete gas: Numero di interventi di manutenzione effettuati in economia	Numero degli interventi di manutenzione ordinaria d'emergenza o programmata effettuati in economia nell'anno di riferimento sulla rete del gas nel territorio comunale.	(numero)
	C IPB010	Rete gas: Importo degli interventi di manutenzione effettuati in appalto	Ammontare complessivo in milioni di lire degli interventi di manutenzione ordinaria d'emergenza o programmata effettuati in appatto nell'anno di riferimento sulla rete del pas, nel territorio comunale	(mil.ni di lire)
	C IPB011	Rete di Illuminazione pubblica: Km di rete	Numero di chilometri di estensione della rete di illuminazione pubblica del territorio comunale.	(km)
	C IPB012	Rete di illuminazione pubblica: Numero di interventi di manutenzione effettuati in economia	Numero degli interventi di manutenzione ordinaria d'emergenza o programmata effettuati in economia nell'anno di riferimento sulla rete di illuminazione pubblica del territorio comunale: ricerca guasti, sostituzione lampade, reattori, accenditori, condensatori, acc.	(unmero)
	C IPB013	C IPB013 Rete di illuminazione pubblica: Importo degli interventi di manutenzione effettuati in appalto	Anninontaire compressivo in minorii or me verui interventi or mariuterizione ordinaria d'emergenza o programmata effettuati in appalto nell'anno di riferimento sulla rete di illuminazione pubblica del territorio comunale: ricerca guasti, sostituzione lampade, reattori, accenditori, condensatori,	(mil.ni di lire)
	C IPB014	Rete semaforica: Numero di impianti semaforici (gruppi)	Numero degli impianti semaforici (intesi come gruppi semaforici) presenti sul territorio comunale.	(numero)
	C IPB015	Rete semaforica: Numero di interventi di manutenzione effettuati in economia	Numero degli interventi di manutenzione effettuati in programmata effettuati in economia nell'anno di riferimento agli impianti semaforici presenti sul territorio comunale: revisione e interventi manutentivi su pali, linee, quadri-comando, centrale di elaborazione.	(numero)

Comune:				Tabella 2-F
PRODOTTI/UNITÀ DI MISL	JRA REL	PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA RELATIVI ALLE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI		Pag. 11 di 12
Attività	Codice	Prodotti/Unità di misura	Descrizione Prodotti/Unità di misura	VALORE
	C IPB016	Rete semaforica: Importo degli interventi di manutenzione effettuati in appatto	Ananonara Compressivo in minorir ur interoegii mieri venir ur infarioria d'emergenza o programmata effettuati in appatto nell'anno di riferimento sugli impianti semaforici presenti sul territorio comunale: revisione e interventi manutentivi su pali, linee, quadri-comando, centrale	(mil.ni di lire)
	C IPB017	Rete fognaria: Km di rete	Numero di chilometri di estensione della rete fognaria del territorio comunale.	(km)
	C IPB018	Rete fognaria: Numero di interventi di manutanzione effettuati in economia	Numero degli interventi di manutenzione ordinaria d'emergenza o programmata effettuati in economia nell'anno di riferimento sulla rete fronnaria del territorio comunale.	(numero)
-	C IPB019	Rete fognaria: Importo degli interventi di manut-inzione effettuati in appalto	Ammontare complessivo in milioni di lire degli interventi di manutenzione ordinaria d'emergenza o programmata effettuati in appalto nell'anno di riferimento sulla rete fognaria del territorio cominale	(mil.nì di fire)
	C IPB020	Verde pubblico: Mq di verde gestiti	Numero di metri quadrati di superficie di verde pubblico nel territorio comunale.	(bw)
	C IPB021	Verde pubblico: Numero di interventi di manute rzione eflettuati in economia	rvumero aegir intervenit di manutenzione ordinaria d'emergenza o programmata effettuati in economia nell'anno con riferimento alla superficie di verde pubblico presente sul territorio comunale: abbattimento alberi pericolanti o morti, eliminazione rami secchi o pericolanti,	(numero)
	C IPB022	Verde pubblico: Importo degli interventi di manutenzione effettuati in appatto	Ammontare complessivo in milioni di lire degli interventi di manutenzione ordinaria d'emergenza o programmata effettuati in appalto nell'anno con riferimento alla superficie di verde pubblico presen:e sul territorio comunale: abbattimento alberi pericolanti o morti, eliminazione rami secchi o pericolanti, annaffatura zone verdi.	(mil.ni dı lire)
	C IPB023	Rete idrica: Km di rete	Numero di chilometri di estensione della rete idrica del territorio comunale.	(km)
	C IPB024	Rete idrica: Numero di interventi di manutenzione effettuati in economia	Numero degli interventi di manutenzione ordinaria d'emergenza o programmata effettuati in economia nell'anno di riferimento sulla rete idrica del territorio comunale.	(numero)
	C IPB025	Rete idrica: Importo degli interventi di manutenzione effettuati in appalto	Ammontare complessivo in milioni di lire degli interventi di manutenzione ordinaria d'emergenza o programmata effettuati in appalto nell'anno di riferimento sulla rete idrica del territorio comunale.	(mil.ni di lire)

Comune:				Tabella 2-F
PRODOTTI/UNITÀ DI MISURA RELATIVI ALLE ATTIVITÀ ISTI	IRA REL	ATIVI ALLE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI		Pag. 12 di 12
Attività	Codice	Prodotti/Unità di misura	Descrizione Prodotti/Unità di misura	VALORE
Realizzazione e manutenzione	C IPB026	Opere pubbliche realizzate con direzione lavori interna: Numero di opere pubbliche completate	Numero delle opere pubbliche in genere realizzate con direzione lavori interna e completate nell'anno di riferimento.	(numero)
	C IPB027	Opere pubbliche realizzate con delle opere pubbliche completat	Vatore complessivo in milioni di lire delle opere pubbliche in genere realizzate con direzione lavori interna e completate nell'anno di riferimento.	(mil.ni di lire)
	C IPB028	Opere pubbliche realizzate con opere pubbliche completate	direzione lavori esterna: Numero di Numero delle opere pubbliche in genere realizzate con direzione lavori esterna e completate nell'anno di riferimento.	(numero)
	C IPB029	Opere pubbliche realizzate con direzione lavori esterna: Importo delle opere pubbliche completate	Valore complessivo in milioni di lire delle opere pubbliche in genere realizzate con direzione lavori esterna e completate nell'anno di riferimento.	(mil.ni di lire)
	C IPB030	C IPB030 Opere pubbliche realizzate in economia: Numero interventi	Numero degli interventi in economia per la realizzazione di opere pubbliche in genere effettuati nell'anno di riferimento.	(numero)
Recupero e restauro di beni culturali				
RAPPORTI CON L'ESTERNO				
Cerimoniale	C IRE001	C IRE001 Numero cerimonie e manifestazioni di rappresentanza	Numero complessivo di cerimonie e manifestazioni di rappresentanza effettuate dal Comune nell'anno di riferimento.	(unmero)
Gestione comunicazione interna led esterna	C IRE002	Numero comunicati e conferenze stampa	Numero complessivo di comunicati e di conferenze stampa effettuate.	(numero)
Servizi di informazione al pubblico	C IRE003	Numero di cittadini ricevuti dall'URP	Numero complessivo di cittadini ricevuti dall'ufficio per le relazioni con il pubblico nell'anno di riferimento.	(numero)
INDIRIZZO POLITICO				
Gestione atti degli organi dell'ente		C GIP001 Gestione delibere: Numero di delibere gestite	Numero complessivo di delibere, atti, normative gestite dal Comune nell'anno di riferimento.	(numero)
	C GIP002	Gestione atti dirigenziali: Numero di determinazioni dirigenziali gestite	Numero complessivo di determinazioni dirigenziali gestite nell'anno di riferimento.	(numero)
	C GIP003	C GIP003 Albo pretorio: Numero di atti pubblicati	Numero complessivo di atti pubblicati nell'anno di riferimento.	(numero)

岂
z
\sim
ĭ
Н
S
買い
'n
_
н
꿈
•
- North
TA
Н
. Ti
7
S
¥
-

Table Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particular Particul	Comune:	une:						ı						Ta	Tabella 3-F
ATTUATION NETRO-DOT Page ACCORDING Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page Page	INITA	TÀ DI FUNZIONAMENTO									:			д .	ag. 1 di 2
State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State State Stat	Codice	Attività	ATTUAT		TERVENT! IN	APPALTI	CONCESSION A	AZIENDE SPECIALIMUNICI	SOCIETÀ PARTECIPATE	l	CONSORZI	ACCORDI DI	ENTI	COLLABORA.	ALTRO
			Н		DIRETTA		IEWZ	PA.IZZATE	> 50% < 50%			PRUGRAMMA	AUTONOMI	PAIROCIN	
	FGP000														
	FGP001														
	FGP002														
	FGP003														
	FGP004														
	FGP005														,
المتكا المصار فيصدر ومرين ومناه ومناه والمتاه والمتاه والمتاه والمتاه والمتاه والمتاه والمتاه والمتاه	FGP006														
الكال المحادث والمحادث والمحادث والمحادث والمحادث والمحادث والمحادث والمحادث والمحادث والمحادث	FGA000		4				;								
	FGA001														
	FGA002														
	FGA003													-	
	FC0000														
	FC0001														
	FS1000														
	FSI00H			<u> </u>											
	FS1002														
	FS1003														
	FSA000														
	FSA001														
	FSA002														
	FSA003														

	Tabella 3-	Pag. 2 di 2	COLLABORA. ALTRO													
			ENTI	AUTONOMI												
			ACCORDI DI	TAUGRAMMA												
			CONSORZI													
			CONVENZION				-									
NE			SOCIETÀ PARTECIPATE	> 50% < 50%												
GESTIO			ISTITUZIONI													
MODALITÀ DI GESTIONE	ı		CONCESSIONI A SPECIALIMUNICI	PALIZZATE												
MOD			CONCESSIONI A	19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 1												
			APPALTI													
			INTERVENTI IN ECONOMIA	DIRETTA												
			ATTUATA	Q.												
			AT	<u>8</u>												L
	le:	ATTIVITÀ DI FUNZIONAMENTO	Attività		Gestione protocollo	Manutenzione ordinaria di beni mobili ed immobili	Servizi ausiliari	Servizi di segreteria	Servizi di sicurezza interna	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Attività legale	Contenzioso	Ricorsi amministrativi	ORGANIZZAZIONE	Innovazione organizzativa	
	Comune:	ATTIVITÀ	Codice		FSA004	FSA005	FSA006	FSA007	FSA008	FALGGG	FAL001	FAL002	FAL003	FOR000	FOR001	

Tabella 3-I

国
Z
0
Н
E-I
Ē
75
_
н
Ξ
T
7
ы
~
$\overline{\Box}$
\mathbf{g}
\mathbf{z}

All	ALIIVITA ISTITUZIONALI														
Codice	Attività	АТП	ATTUATA	INTERVENTI IN ECONOMIA	APPALTI	CONCESSION! A	AZIENDE SPECIALIMUNI	ISTITUZIONI	SOCIETÀ PARTECIPATE	CONVENZIONI	CONSORZI	ACCORDI DI PROGRAMMA	ENTI AUTONOMI	COLLABORA	ALTRO
		S	ON	DIRETTA			CIPALIZZATE		> 20% < 50%	%					
IPNOOO	PRODUZIONE DI NORME E PIANIFICAZIONE	ш													
IPN001	Urbanistica ed edilizia privata														
IPN002	Trasporti														
IPN003	Attività economiche														
IPN004	Supporto alla produzione di leggi e regolamenti														
IRS000	RICERCA E STUDIO														
IRS001	Ricerche														
IRS002	Statistiche														
IRS003	Studi e anal si														
IPA000	PRODUZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI VERSO TERZI	RSO TE	RZI												
IPA001	Accertamenti e riscossioni fiscali e contributive														
IPA002	Concessione di beni														
IPA003	Contratti per la realizzazione di opere o l'erogazione di servizi														
IPA004	Erogazione di provvidenze economiche, sovvenzioni e sussidi														
(PA005	Espropriazioni, requisizioni, sequestri e confische														
IPA006	Gestione servizio di notifica														
IPA007	IPA007 Irrogazioni sanzioni amministrative														

Pag. 2 di 5

邕
Ö
н
H
Ñ
띯
9
H
А
E
H.
님
9
9
\mathbf{O}
5

ATTIVI	ATTIVITA ISTITUZIONALI														
Codice	Attività	ATTUATA		INTERVENTI IN ECONOMIA	APPALTI	CONCESSIONI A	AZIENDE SPECIALIMUNI	INOIZILLIISI	SOCIETÀ PARTECIPATE	CONVENZIONI	CONSORZI	ACCORDI DI	ENT! AUTONOMI	COLLABORA.	ALTRO
		is	S S	DIRETTA		j	CIPALIZZATE		> 20% < 50%						
IPA008	Regolazione dell'attività di privati														
IPA009	Edilizia privata														
IPA010	Occupazione suolo pubblico														
IPA011	Attività economiche														
1PA012	Anagrafe e leva militare														
IPA013	Elettorale														
IPA014	Stato civile														
IIV000	INDIRIZZO E VIGILANZA SU SOGGETTI PUBBLICI	BLICI													
11/00/1	Rapporti con aziende e partecipazioni														
IAS000	ATTIVITA' SPECIALISTICHE DI VIGILANZA E CONTROLLO SU TERZI	E CONTRO	TLO SU	TERZI											
IAS001	Analisi e misurazioni														
IAS002	Controlli tecnici														
IAS003	Verifiche ispettive														
ISC000	EROGAZIONE DI SERVIZI ALLA COLLETTIVITA	ITA'													
18C001	ISC001 Attività di polizia giudiziaria														
ISC002	Attività di polizia municipale														
18C003	Esercizio linee di trasporto		\dashv												

Tabella 3-1
Pag. 3 di 5

	Ē	ż	1
	2	2	Š
	7	-	3
	ì	_	6
	_		1
	Ŀ		1
	τ	ſ,)
	Ľ	r	3
	r	8	i
	`		_
	ŀ	_	1
	۵	_	۱
	-		-
	_		4
•	-	1	4
	E		1
	r	-	ï
	ŀ	_	7
	4	4	đ
	ï	-	7
	;	~	•
	٤	_	:
	7	Ł	ä

ATTIVI	ATTIVITA ISTITUZIONALI														
Codice	Attività	ATTUATA		INTERVENTI IN ECONOMIA	APPALTI	CONCESSION! A	AZIENDE SPECIALIMUNI	ISTITUZIONI	SOCIETÀ PARTECIPATE	CONVENZIONI	CONSORZI	ACCORDI DI PROGRAMMA	ENTI AUTONOMI	COLLABORA. PATROCINI	ALTRO
		SI	NO	DIRETTA					> 20% < 50%						
ISC004	Gestione cimiteri														
18C005	ISC005 Gestione farmacie														
180006	ISC006 Infortunistica stradale							,							
18C007	Ordine pubblico														
180008	Organizzazione fiere e mercati														
1SC009	Promozione e gestione tutela ambientale														
ISC010	ISC010 Raccolta e smaltimento rifluti														
ISC011	ISC011 Servizi di soccorso collettivo														
ISC012	Servizi e trasporti funebri														
ISP000	EROGAZIONE DEI SERVIZI ALLA PERSONA	-													
ISP001	SP001 Gestione iniziative culturali						_			-					
ISP002	Gestione istituti e beni culturali														
ISP003	Gestione biblioteche														
ISP004	Assistenza sociale			:											
ISP005	Gestione alloggi														
ISP006	Gestione strutture socio assistenziali														
ISP007	ISP007 Coordinamento volontariato sociale														

MODALITÀ DI GESTIONE

Comune:	nne:														Tab	Tabella 3-i
ATTIVI	ATTIVITÀ ISTITUZIONALI														Pag	Pag. 4 di 5
Codice	Attività	ATTUATA	1	INTERVENTI IN ECONOMIA	APPALTI	CONCESSION! A	11 07	ISTITUZIONI	SOC	SOCIETÀ PARTECIPATE	CONVENZIONI	CONSORZI	ACCORDI DI	ENTI AUTONOMI	COLLABORA.	ALTRO
		ಹ	õ	DIRETTA		<u> </u>	CIPALIZZATE		> 50%	< 50%			A SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION OF THE SUCCESSION		TAIROOM	
ISP008	Servizi di soccorso individuale															
ISP009	Gestione asili nido															
ISP010	Gestione scuole materne															
ISP011	Gestione scuole di altro ordine e grado comunali															
ISP012	Gestione attività integrative															
ISP013	Gestione mense scolastiche															
ISP014	Gestione corsi liberi e di formazione professionale															
ISP015	Gestione trasporti scolastici															
ISP016	Servizi ausiliari scuole non comunali							-								
ISP017	Sostegno scolastico ai portatori di handicap															
ISP018	Gestione iniziative ricreative															
ISP019	Gestione strutture ricreative															
ISP020	Gestione stabilimenti balneari															
ISP021	Gestione iniziative sportive															
ISP022	Gestione impianti sportivi															
ISP023	Servizi di informazione e promozione turistica															

						MODAI	MODALITÀ DI GESTIONE	GESTIO	NE		:					
Comune:	Ine:														Tak	Tabella 3-1
LIVITA	ATTIVITÀ ISTITUZIONALI							ļ							Pa	Pag. 5 di 5
Codice	Attività	ATTI	ATTUATA	INTERVENTI IN ECONOMIA	APPALTI	CONCESSIONIA	. "	ISTITUZIONI	SOCI	SOCIETÀ PARTECIPATE	CONVENZIONI	CONSORZI	ACCORD! DI	ENTI AUTONOMI	COLLABORA	ALTRO
		ī5	õ	DIRETTA		2	CIPALIZZATE		> 20%	< 50%			VIIII O		No.	
IPB000	PRODUZIONE E CONSERVAZIONE DI BENI	-														
IPB001	Progettazione															
IPB002	Gestione e manutenzione ordinaria															
IPB003	Realizzazione e manutenzione straordinaria															
IPB004	Recupero e restauro di beni culturali														4	
IRE000	RAPPORTI CON L'ESTERNO															
IRE001	Cerimoniale															
IRE002	Gestione comunicazione intema ed estema															
IRE003	Servizi di informazione al pubblico															
GIP000	INDIRIZZO POLITICO															
GIP001	Gestione atti degli organi dell'ente															

APPENDICE 3.3

Istruzioni per la compilazione della relazione al conto annuale delle aziende sanitarie

- ANNO 2000 -

LA RILEVAZIONE

Anche per l'anno 2000 gli enti del Servizio Sanitario Nazionale (S.S.N.) dovranno trasmettere, ai sensi dell'art.65, 2° comma, del d. leg.vo n.29/93, la relazione al Conto Annuale secondo gli schemi predefiniti riportati nella presente circolare.

Deve essere compilata da:

- ogni singola Azienda Sanitaria locale (ex U.S.L.);
- ogni singola **Azienda Ospedaliera** ovvero gli ospedali a gestione diretta costituiti in azienda ai sensi dell'art. 4, comma 1, del d. leg.vo n.502 del 30 dicembre 1992 (le informazioni relative agli altri ospedali, che hanno conservato la natura di "presidi delle Unità Sanitarie Locali" vanno rilevate nell'ambito del modello della Azienda Sanitaria di cui fanno parte).

Nessuna struttura sanitaria privata deve compilare il Conto Annuale e la Relazione.

Gli IRCCS pubblici devono compilare il solo Conto Annuale; la Relazione deve essere descrittiva e solo su supporto cartaceo.

Come specificato nella parte generale della circolare, la relazione sarà rilevata tramite le stazioni di lavoro del sistema informativo del Ministero della Sanità in uso presso le aziende sanitarie; il Ministero della Sanità provvederà a predisporre le procedure informatiche necessarie alla rilevazione dei dati. Tale procedura, per le aziende sanitarie delle regioni Piemonte, Lombardia e Veneto sarà coordinata direttamente dalle regioni stesse, con le quali le aziende prenderanno accordi. Le informazioni richieste con la presente modulistica sono state concordate nell'ambito della conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato e le regioni; le regioni (assessorati alla sanità), pertanto, rappresentano un riferimento per eventuali suggerimenti o chiarimenti.

Il termine per la trasmissione dei dati attraverso il sistema informativo del Ministero della Sanità è fissato al 31 maggio 2001.

ISTRUZIONI PER LA RILEVAZIONE

Il personale da rilevare è quello che ha prestato servizio presso la ASL o Azienda Ospedaliera indipendentemente dallo stato giuridico (comandato o distaccato), sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, nonché il personale SUMAI e della Medicina dei Servizi.

Il personale con contratto di altri comparti (es. contratto EELL nelle aziende socio-sanitarie) va rilevato facendo una equiparazione tra le qualifiche.

Sono da considerare, inoltre, le seguenti tipologie di personale:

- personale comandato pagato dalla Regione che presta servizio presso la A.S.L. (es. Servizi di neuropsichiatria infantile);
- "articolisti" della regione Sicilia;
- lavoratori socialmente utili (contratto EELL);
- personale a tempo determinato;
- personale dei Laboratori di igiene e profilassi e Presidi multizonali se dipendenti dalla A.S.L.,
- specializzandi;
- tirocinanti;
- borsisti;
- obiettori di coscienza.

Non è, invece, da rilevare:

- il personale in convenzione (es. Guardia medica), con esclusione di quello SUMAI e della Medicina dei Servizi che deve essere rilevato nelle tabelle delle attività operando l'equiparazione con il personale a tempo indeterminato;
- il personale delle cooperative di servizi che svolgono attività in appalto (Si precisa in merito che tale attività deve essere considerata "attività terziarizzata").

Si ricorda, infine, che la rilevazione deve comprendere tutte le attività svolte dal personale suddetto che presta servizio presso le strutture delle A.S.L. (numero complessivo di ore lavorate) per cui le attività non espressamente indicate vanno riportate nelle attività similari.

⇒ Non va considerata l'attività libero-professionale intramuraria (intramoenia).

La rilevazione è articolata in due SEZIONI:

- Sezione 1: tabelle in cui sono richieste le informazioni sull'impiego del personale, distinto per ruolo, in relazione alle attività svolte;
- Sezione 2: tabelle in cui sono richieste le informazioni complementari che consentono di analizzare la gestione del personale in relazione ai risultati raggiunti ed alle strutture disponibili. Nelle tabelle sono contenute le richieste aggiuntive rispetto a quelle che vengono richieste dal Dipartimento della Programmazione Sanitaria del ministero della Sanità.

Tali tabelle sono state predisposte per ciascuno dei livelli di assistenza sanitaria definiti nell'ambito del "Piano sanitario nazionale per il triennio 1998-2000" approvato con D.P.R.23 luglio 1998 (cfr. supplemento ordinario n.201 alla "Gazzetta Ufficiale" n.288 del 10/12/1998), ovvero:

- Assistenza Sanitaria Collettiva in ambiente di vita e di lavoro
- Assistenza Distrettuale
- Assistenza Ospedaliera
- Attività di supporto alla organizzazione assistenziale.

Nel seguito vengono descritte nel dettaglio le modalità di compilazione di tali tabelle.

Tabella 1 - Rilevazione attività

Vengono richieste informazioni relative alle ore complessivamente dedicate alle attività svolte dell'ente.

Nelle prime due colonne sono riportate, rispettivamente, le attività in cui è stato articolato ciascun livello di assistenza ed i codici associati.

Le successive colonne devono essere compilate a cura dell'ente:

 attività terziarizzata: va riportata l'informazione relativa alla completa o parziale esternalizzazione dell'attività; si deve cioè indicare se l'attività viene svolta, interamente o in parte, da personale o da strutture esterne all'ente;

le altre colonne sono state suddivise in modo da distinguere il personale secondo i "ruoli" previsti per i dipendenti degli enti del S.S.N. (ruolo sanitario, in ciascuna delle sue specializzazioni, ruolo tecnico, ruolo professionale e ruolo amministrativo).

In corrispondenza di ogni attività e di ogni tipologia di personale dovrà essere indicato il **numero totale di ore** dedicate dal personale allo svolgimento dell'attività nel corso del 2000 (compreso lo straordinario e al netto delle ferie e delle assenze).

Le ore di servizio prestate, possono essere rilevate attraverso il sistema di rilevazione delle presenze

Nel caso in cui ciò non sia possibile, il calcolo delle ore dedicate ad ogni attività deve essere effettuato nel seguente modo:

per ogni unità di personale:

tempo lavorato = ore contrattuali + ore straordinario - ore ferie - ore assenza

dove:

le **ore contrattuali** sono date dal numero di giorni lavorativi di calendario dell'anno oggetto di rilevazione (per l'anno 2000 i giorni lavorativi di calendario sono 303) moltiplicato per 6 in quanto la presenza settimanale richiesta è di 36 ore (o moltiplicato per 6,33 se la presenza settimanale richiesta è di 38 (es. per i medici). Nel caso in cui una unità di personale usufruisca del part-time il numero di ore giornaliere dovrà essere quello previsto dal regime di part-time applicato; le ore effettuate in plus-orario vanno considerate come lo straordinario.

le **ore di assenza** devono comprendere le ore relative alle tipologie di assenza previste dalla rilevazione del Conto Annuale.

Il valore così ottenuto rappresenta <u>il tempo lavorato</u> che un dipendente dedica alle attività ad esso assegnate; nel caso in cui il dipendente sia impegnato su attività diverse, il tempo complessivo va ripartito fra le stesse.

Le ore dedicate dal personale alle attività, di "coordinamento" vanno imputate nell'attività di cui è stato effettuato il coordinamento.

Per quanto riguarda il personale dedicato ai "progetti-obiettivo", esso va rilevato nell'ambito dell'attività in cui si inserisce il progetto stesso.

Il numero totale di ore dedicate ad ogni attività va riportato nella colonna "ore di lavoro" arrotondato all'ora (senza cifre decimali).

Tabella 2 - Rilevazione dei risultati conseguiti e strutture disponibili:

⇒ A seguito dell'integrazione delle rilevazioni curate dal ministero della Sanità con quelle del ministero del Tesoro, i dati richiesti in via aggiuntiva sono stati notevolmente ridotti di numero.

GLOSSARIO ATTIVITÀ

ASSISTENZA SANITARIA COLLETTIVA IN AMBIENTE DI VITA E DI LAVORO

E' l'attività volta alla promozione della salute della popolazione nel suo complesso mediante:

- la profilassi delle malattie infettive e diffusive;
- la tutela dei rischi connessi con l'inquinamento ambientale
- la tutela dei rischi connessi con gli ambienti di vita e di lavoro
- la sanità pubblica veterinaria
- attività medico-legali
- la tutela igienico-sanitaria degli alimenti

I SC A01 - Profilassi malattie infettive e diffusive

 attività legate alla vaccinazione di bambini ed adulti e alle registrazioni delle vaccinazioni stesse, siano esse state eseguite dal Servizio Sanitario Nazionale o da professionisti esterni, nonché attività legate alla registrazione delle notifiche di malattie infettive e la loro comunicazione agli altri Enti interessati e le attività di indagine epidemiologica per accertamenti (eseguite in seguito a segnalazione di malattie infettive) e di stesura della relativa documentazione.

I SC A02 - Tutela della collettività da inquinamento

- Controllo acque di consumo umano attività legate ai campionamenti effettuati sulle acque di consumo umano in base al D.P.R. 236/88 (predisposizione documentazione da utilizzare nel campionamento, sopralluogo, prelievo dei campioni e misurazione, registrazione dell'esito dell'analisi effettuata).
- Inquinamento acque attività legate al rilascio di pareri sullo scarico di insediamenti
 industriali e/o civili e sullo spargimento di liquami e le attività legate alla vigilanza sugli scarichi
 effettuata nell'ambito del piano di campionamento, nonché ai sequestri e dissequestri imposti.
 Comprende inoltre le attività svolte per la valutazione delle acque di mare destinate alla pesca ed
 agli impianti di mollischicultura.
- Inquinamento atmosferico attività legate alla formulazione di pareri sanitari sulle emissioni atmosferiche ai sensi del D.P.R. n. 203/88 ed ai sequestri e dissequestri imposti in seguito alla vigilanza effettuata.
- Vigilanza suolo/rifiuti attività legate alla vigilanza sulle modalità di smaltimento, raccolta e trasporto dei fanghi industriali e dei rifiuti industriali e non industriali in generale e sulle opere di bonifica ed ai sequestri e dissequestri imposti in seguito alla vigilanza effettuata.
- Vigilanza acque di balneazione attività legate alla vigilanza effettuata su tutte le acque di balneazione incluse le piscine ed ai sequestri e dissequestri imposti in seguito alla vigilanza effettuata.
- Indagini di comparto attività legate alle relazioni di indagini di comparto, ovvero delle
 relazioni finali sintetiche sulle condizioni di igiene ambientale e di sicurezza delle aziende
 indagate nell'ambito del piano delle indagini di comparto inclusa l'attività di campionamento
 effettuata per valutare gli inquinanti fisico-chimici o l'efficacia di impianti aspiranti, di
 ventilazione ecc..

I SC A03 - Tutela della collettività e dei singoli negli ambienti di vita e di lavoro

- Igiene alimenti e bevande, prodotti cosmetici e farmaceutici attività legate al rilascio e/o rinnovo dei libretti di idoneità sanitaria in seguito ad analisi della documentazione presentata e di visite mediche di controllo ed al rilascio e/o rinnovo delle autorizzazioni sanitarie (nulla-osta e deroghe) per gli esercizi, dei paréri di idoneità sanitaria al fine del rilascio della licenza di esercizio da parte del sindaco, alla vigilanza sul deposito, alla vendita all'ingrosso, alla produzione ed al consumo.
- Attività di Polizia mortuaria attività svolte per le certificazioni emesse in seguito alle visite necroscopiche, le autenticazioni di firma del medico curante, le constatazioni di decesso nonché le certificazioni rilasciate senza la necessità di effettuare sopralluoghi (certificati di seppellimento); comprende inoltre le attività di vigilanza per il rilascio dell'attestato di assistenza alla chiusura del feretro per trasporti fuori Comune, del certificato del trattamento conservativo della salma, del passaporto mortuario per l'espatrio della salma, dell'autorizzazione annuale di idoneità al mezzo di trasporto, del parere per esumazioni straordinarie e l'assistenza alle esumazioni.
- Controllo igiene edilizia attività legate al rilascio di pareri per licenza d'uso ex art. 221 T.U.LL.SS. (abitabilità, agibilità, ecc.) e al rilascio di pareri e/autorizzazioni (nulla-osta e deroghe) su progetti edilizi (pareri su progetti ex art. 220 T.U.LL.SS., su strumenti urbanistici o per la costruzione di opere pubbliche ex art. 228 T.U.LL.SS., e delle autorizzazioni per la riduzione o l'ampliamento delle arec di rispetto cimiteriale o per la costruzione di nuovi cimiteri).
- Vigilanza per l'igiene sull'abitato attività di vigilanza in tema di igiene sull'abitato effettuata su richiesta degli utenti o a fronte di esposti per inconvenienti igienico-sanitari.
 Comprende inoltre attività legate al controllo veterinario in ambiente urbano, alla sorveglianza, prevenzione e controllo del rischio delle zoonosi ed alla riduzione degli altri rischi sanitari derivanti dalla presenza degli animali nelle zone urbane in relazione agli insediamenti abitativi.
- Controllo insediamenti industriali attività legate alle notifiche di nuovi insediamenti industriali o di loro ristrutturazione e le attività legate alle autorizzazioni edilizie ex D.P.R. n. 303/56 per l'impiego di locali di lavoro di altezza inferiore a 3 metri o per l'impiego di locali di lavoro sotterranei, o seminterrati o all'esonero dall'allestimento di locale refettorio.
- Rilascio pareri per insediamenti industriali attività legate al rilascio di pareri per nuovi
 insediamenti industriali, o per il cambiamento o l'ampliamento di insediamenti industriali già
 esistenti nonché il rilascio di pareri per piani di bonifica di insediamenti esistenti; comprende
 inoltre le attività legate alle sanzioni ai sequestri e dissequestri imposti in seguito alla vigilanza
 effettuata.
- Attività medico-legali attività legate al rilascio di certificati di varia natura quali ad esempio
 certificati di idoneità sanitaria all'esercizio di attività o mansioni particolari (patenti di guida,
 porto d'armi) previsti da leggi e/o regolamenti, agli accertamenti sanitari per l'ammissione in
 comunità (asili nido, colonie estive) per il riconoscimento di invalidità civile e di essere
 portatore di handicap ed alla effettuazione delle visite fiscali anche ai fini della fornitura di
 protesi e di assistenza riabilitativa.
- Prevenzione infortuni attività legate alla ricezione e registrazione dei dati sugli infortuni denunciati presso l'Autorità di Pubblica Sicurezza locale, nonché alle indagini di polizia giudiziaria (su richiesta o d'iniziativa) in campo antinfortunistico, le attività legate alle visite ispettive preventive effettuate sui dispositivi di sicurezza e sulle installazioni elettriche "antideflagranti" e di tipo stagno e quelle sugli impianti termici, elettrici, di sollevamento, sugli ascensori, ecc.

- Accertamenti sanitari attività legate alle visite di idoneità per avvio al lavoro previste dalla normativa di legge (comprese quelle per gli apprendisti), ai controlli effettuati sugli accertamenti sanitari preventivi e periodici a carico del datore di lavoro, al rilascio di autorizzazioni ai fini del prolungamento della periodicità degli accertamenti sanitari o per l'esonero dall'obbligo delle visite mediche., nonché attività legate alla ricezione ed alla registrazione delle denunce per malattie professionali ed agli esami strumentali effettuati a scopo diagnostico (prelievi biologici-sanitari, esami audiometrici, radiografie) ed i controlli sulle certificazioni delle interruzioni volontarie di gravidanza.
- Vigilanza sulle arti e professioni attività legate alla vigilanza sulle professioni sanitarie, sulle professioni sanitarie ausiliarie e sulle arti sanitarie ausiliarie.
- Controlli sulle strutture private attività legate alla registrazione degli apparecchi radiologici a scopo diagnostico nelle strutture private (convenzionate e non convenzionate) compresi i sopralluoghi per sigillatura e disigillatura e le certificazioni sulla idoneità degli ambulatori e dei laboratori.
- Controlli di igiene e sanità sui pubblici esercizi attività legate alla formulazione di pareri ai fini del rilascio dell'autorizzazione all'attività di barbiere, parrucchiere, estetista, ecc., ai successivi controlli per verificare lo stato di igiene dei pubblici esercizi in oggetto e del rispetto delle norme igieniche da parte del personale che vi opera.
- Educazione sanitaria e medicina scolastica attività legate agli interventi in materia di
 educazione sanitaria presso le scuole pubbliche e private di ogni ordine e grado, sia a scopo
 profilattico che preventivo, alla vigilanza sull'igiene delle scuole e degli alunni, alla denuncia
 delle eventuali malattie infettive ed ai provvedimenti per le disinfezioni e disinfestazioni dei
 locali.
- **Promozione sanitaria** attività legate alla organizzazione e divulgazione della pubblicità sanitaria allo scopo di informare ed educare il cittadino nella prevenzione di malattie sociali e/o nella profilassi da seguire in caso di epidemie.

I SC A04 - Sanità pubblica veterinaria

- Controllo sugli allevamenti di bestiame attività legate alle istruttorie su richiesta al fine del rilascio delle autorizzazioni sanitarie per l'insediamento degli allevamenti, ai piani di controllo sugli allevamenti autorizzati, ai piani di prelievo dei campioni di latte, alla pianificazione degli interventi di profilassi delle malattie e dei controlli sulla gestione igienico sanitaria, alla organizzazione di indagini epidemiologiche nei casi di infezione e la relativa adozione delle misure restrittive degli allevamenti infetti ed al rilascio delle autorizzazioni alla detenzione di farmaci, nonché attività legate alla gestione dell'anagrafe degli allevamenti e delle specie allevate, alla tutela del benessere degli animali allevati, al controllo sugli alimenti ad essi destinati ed ai controlli sulla loro riproduzione.
- Controllo sugli impianti di macellazione attività legate all'ispezione ed alla vigilanza nei macelli, all'istruttoria per l'autorizzazione al loro insediamento, ai piani di controllo sulla salubrità delle carni macellate e all'organizzazione della macellazione dei suini a domicilio.
- Controllo sugli animali da esperimento attività legate alla pianificazione dei controlli ed ai controlli degli stabilimenti in cui vengono allevati e/o impiegati gli animali da esperimento.
- Controllo sugli animali da affezione attività legate alla gestione dell'anagrafe canina, alla lotta al randagismo dei cani ed alla profilassi antirabbica.

I SC A05 - Tutela igienico sanitaria degli alimenti

attività legate al rilascio delle autorizzazioni per l'insediamento degli stabilimenti per la
produzione, lavorazione e trasformazione degli alimenti di origine animale o derivati (latte,
pesce, uova, miele, ecc.) e di origine vegetale, ai prelievi di campioni per ricerche
batteriologiche e chimico-fisiche, alle certificazioni, alle ispezioni ed alla vigilanza sui mercati
ittici e sugli impianti, alla istruttoria per le autorizzazioni sanitarie, ai piani di controllo e
all'addestramento sulle norme sanitarie da seguire, nonché attività legate al rilascio di pareri ai
fini autorizzativi sugli impianti di raccolta e trasformazione di sottoprodotti e/o rifiuti di origine
animale.

ASSISTENZA DISTRETTUALE

E l'attività volta alla promozione della salute, mediante attività di educazione sanitaria, medicina preventiva individuale, diagnosi, cura e riabilitazione di primo livello e di pronto intervento.

Non è compresa l'attività svolta direttamente dai medici di base.

ISC B01 - Guardia medica

- attività legate alla guardia medica sia per quanto riguarda all'assistenza medica effettuata nei giorni e nelle ore di riposo dei medici di base, nelle zone turistiche o in situazioni di pronto intervento che l'aspetto organizzativo delle strutture.
- attività svolte per la funzionalità del servizio 118.

I SC B02 - Medicina generale

• attività legate alle visite mediche generiche, anche domiciliari e con carattere di urgenza, con il rilascio, quando richiesto, di certificazioni mediche obbligatorie ai sensi della vigente legislazione, di eventuali prescrizioni di farmaci, di eventuali prestazioni di assistenza integrativa, di richieste di visite specialistiche, proposte di ricovero in strutture di degenza.

I SC B03 - Medicina pediatrica

• attività legate alle visite mediche pediatriche, anche domiciliari e con carattere di urgenza, con il rilascio, quando richiesto, di certificazioni mediche obbligatorie ai sensi della vigente legislazione, di eventuali prescrizioni di farmaci, di eventuali prestazioni di assistenza integrativa, di richieste di visite specialistiche, proposte di ricovero in strutture di degenza

I SC B04 - Assistenza territoriale e domiciliare

- Assistenza domiciliare attività legate alla definizione del piano di trattamento individuale
 domiciliare ai pazienti non deambulanti ed anziani ed alle relative visite mediche domiciliari,
 anche con carattere di urgenza, al rilascio, quando richiesto, di certificazioni mediche
 obbligatorie ai sensi della vigente legislazione, alle eventuali prescrizioni di farmaci, alle
 eventuali prestazioni di assistenza integrativa, alle richieste di visite specialistiche, alle proposte
 di ricovero in strutture di degenza.
- Assistenza riabilitativa territoriale attività legate alla erogazione di assistenza riabilitativa territoriale in regime domiciliare, ambulatoriale o semiresidenziale a favore anche di anziani.

I SC B05 - Assistenza farmaceutica

- attività legate alla fornitura di medicinali contemplati dal prontuario terapeutico nazionale attraverso le farmacie convenzionate o attraverso presidi e servizi delle Aziende abilitati a tale funzione, alla garanzia di accesso gratuito ai farmaci salvavita definiti nell'elenco ufficiale ed alla garanzia di accesso gratuito ai farmaci necessari per la terapia delle patologie esentate dalla partecipazione alla spesa nelle modalità previste dalla normativa vigente.
- Attività legate alla vigilanza sui farmaci per il controllo delle reazioni indesiderate, al controllo delle ricette per il monitoraggio delle pluriprescrizioni, alla distruzione dei farmaci stupefacenti ed all'analisi delle prescrizioni farmaceutiche; comprende, inoltre, le attività legate alla gestione degli orari, della turnazione della chiusura per ferie e del trasferimento di titolarità di sede, alla tenuta ed all'aggiornamento dell'albo dei Titolari di farmacie ed alla segnalazione dei furti di timbri e ricette.

I SC B06 - Attività clinica

- Visite specialistiche attività legate alla effettuazione di visite specialistiche negli ambulatori situati presso i poliambulatori a gestione diretta e presso gli ospedali a gestione diretta che erogano le prestazioni a pazienti esterni (non ricoverati presso l'ospedale), comprese le attività volte a garantire il funzionamento degli ambulatori in termini di manutenzione degli strumenti, di approvvigionamento del materiale igienico-sanitario e di definizione del calendario di utilizzo.
- Dialisi
- fisiokinesiterapia

I SC B07 - Attività di laboratorio

attività legate alla effettuazione delle analisi chimico-cliniche nei laboratori a gestione diretta e nei laboratori degli ospedali a gestione diretta che erogano prestazioni a pazienti esterni (non ricoverati presso l'ospedale), comprese le attività volte a garantire il funzionamento dei laboratori in termini di manutenzione degli strumenti, di approvvigionamento del materiale igienico-sanitario e di definizione del calendario di utilizzo.

I SC B08 - Attività di diagnostica strumentale e per immagini

attività legate alla effettuazione delle analisi diagnostiche strumentali (ecografie, radiografie, T.A.C.. ecc.) negli ambulatori diagnostici strumentali situati presso i poliambulatori a gestione diretta e presso gli ospedali a gestione diretta che erogano prestazioni a pazienti esterni (non ricoverati presso l'ospedale), comprese le attività volte a garantire il funzionamento degli ambulatori in termini di manutenzione degli strumenti, di approvvigionamento del materiale igienico-sanitario e di definizione del calendario di utilizzo.

I SC B09 - Attività di consultorio materno infantile

 attività legate alla tutela della salute materno-infantile che si esplica attraverso la prevenzione e l'educazione sanitaria, la tutela del diritto alla procreazione cosciente e responsabile, la tutela delle gravidanze a rischio, la prevenzione ed il controllo delle patologie a rischio, ecc..

I SC B10 - Assistenza territoriale e semiresidenziale ai tossicodipendenti e alcolisti

- Assistenza tossicodipendenti attività legate all'assistenza ai tossicodipendenti erogata attraverso visite, prestazioni specialistiche diagnostico-terapeutiche e riabilitative in regime ambulatoriale e semiresidenziale.
- Assistenza alcoldipendenti attività legate all'assistenza agli alcoldipendenti erogata attraverso
 visite, prestazioni specialistiche diagnostico-terapeutiche e riabilitative in regime ambulatoriale
 e semiresidenziale.

I SC B11 - Assistenza psichiatrica territoriale e semiresidenziale

• attività legate all'assistenza psichiatrica (complesso degli interventi specialistici) e riabilitativa erogata in regime ambulatoriale e semiresidenziale ad adulti e bambini.

I SC B12 - Assistenza territoriale e semiresidenziale riabilitativa ai disabili ex art. 26

 attività dirette al recupero funzionale e sociale di soggetti affetti da minorazioni fisiche, psichiche o sensoriali attraverso prestazioni sanitarie erogate direttamente dall'azienda o da strutture convenzionale in regime ambulatoriale e semiresidenziale.

I SC B13 - Assistenza idrotermale

• attività legate all'erogazione di prestazioni di carattere terapeutico effettuate presso gli stabilimenti idrotermali

I SC B14 - Assistenza protesica ed assistenza integrativa

• attività legate alla fornitura delle protesi e degli ausili tecnici inclusi nel Nomenclatore delle protesi con i limiti e con le modalità previste dalla normativa vigente.

• attività legate alla erogazione dei prodotti dietetici e dei presidi sanitari con i limiti e le modalità previsti dalla normativa vigente.

I SC B15 - Assistenza psichiatrica residenziale

• attività legate all'assistenza sanitaria di base e riabilitativa, in regime residenziale, a pazienti psichiatrici compresi i pazienti delle strutture ex manicomiali.

I SC B16 - Assistenza residenziale agli anziani

• attività legate all'assistenza sanitaria di base e riabilitativa, in regime residenziale, agli anziani.

I SC B17 - Assistenza residenziale ai tossicodipendenti e alcolisti

- Assistenza tossicodipendenti attività legate all'assistenza sanitaria di base e riabilitativa, in regime residenziale, a tossicodipendenti ricoverati presso le comunità terapeutiche per tossicodipendenti.
- Assistenza alcoldipendenti attività legate all'assistenza sanitaria di base e riabilitativa, in regime residenziale, agli alcoldipendenti ricoverati presso le comunità terapeutiche.

I SC B18 - Assistenza ai disabili fisici e psichici

• attività legate all'assistenza sanitaria di base e riabilitativa, in regime ambulatoriale, semiresidenziale e residenziale, ai disabili fisici, psichici e sensoriali.

I SC B20 - Assistenza residenziale riabilitativa ai disabili ex art. 26

• attività dirette al recupero funzionale e sociale di soggetti affetti da minorazioni fisiche, psichiche o sensoriali attraverso prestazioni sanitarie erogate direttamente dall'azienda o da strutture convenzionale in regime residenziale.

ASSISTENZA OSPEDALIERA

E' l'attività volta a garantire a tutta la popolazione assistita dal S.S.N. l'accesso ai ricoveri ospedalieri in tutti quei casi in cui non sia possibile intervenire in ambito ambulatoriale e/o domiciliare.

Comprende le seguenti attività:

- gestione amministrativa dei ricoveri presso le strutture ospedaliere pubbliche degli assistiti residenti e non residenti
- gestione dei posti letto in termini di assistenza medica ed infermieristica al paziente ricoverato nei reparti di degenza;
- gestione del funzionamento delle sale operatorie presso gli ospedali a gestione diretta;
- gestione degli interventi chirurgici effettuati presso gli ospedali a gestione diretta in termini di preparazione del paziente all'intervento, intervento nella sua completezza e rientro del paziente nel reparto di degenza;
- gestione reparti di degenza negli ospedali a gestione diretta in termini di servizio mensa, pulizia dei reparti comprese le strutture di supporto al reparto stesso (studi medici, infermeria, servizi igienici, sale comuni, ecc.);
- attività legate alla effettuazione delle visite specialistiche (compresi i consulti) presso gli ambulatori ospedalieri, o presso i reparti di degenza, nel caso in cui le prestazioni sono erogate ai pazienti ricoverati presso l'ospedale stesso;
- attività svolte per garantire il funzionamento degli ambulatori, dei laboratori ed il controllo del funzionamento delle attrezzature delle sale operatorie, di manutenzione degli strumenti, approvvigionamento del materiale igienico-sanitario e di definizione del calendario di utilizzo per visite specialistiche ed interventi chirurgici;

I SC C01 - Gestione degenze ordinarie per acuti

- Gestione ricoveri ospedalieri. Gestione amministrativa dei ricoveri presso le strutture ospedaliere pubbliche e presso le cliniche private convenzionate (comprese quelle all'estero) degli assistiti residenti e non residenti nella regione di appartenenza dell'ospedale.
- Gestione interventi chirurgici. Gestione del funzionamento delle sale operatorie in termini di controllo del funzionamento delle attrezzature, di manutenzione degli strumenti, approvvigionamento del materiale igienico-sanitario e di definizione del calendario di utilizzo per gli interventi chirurgici, nonché in termini di preparazione del paziente all'intervento, intervento nella sua completezza e rientro del paziente nel reparto di degenza.
- Gestione reparti di degenza. Gestione dei reparti di degenza negli ospedali a gestione diretta in termini di servizio mensa, pulizia dei reparti comprese le strutture di supporto al reparto stesso (studi medici, infermeria, servizi igienici, sale comuni, ecc.), nonché di gestione dei posti letto in termini di assistenza medica ed infermieristica al paziente.
- Gestione delle farmacie. Gestione delle Farmacie interne agli ospedali in termini di carico e scarico dei prodotti medicinali, distribuzione ai reparti ospedalieri, ecc.

I SC C02 - Gestione Day Hospital e Day Surgery

 attività legate alla gestione dell'attività chirurgica o ospedaliera diurna ovvero quella relativa a ricoveri, o cicli di ricovero programmati, ciascuno di durata inferiore ad una giornata, con erogazione di prestazioni multiprofessionali e plurispecialistiche.

I SC C03 - Attività di laboratorio per gli interni

• attività legate alla effettuazione delle analisi chimico-cliniche presso i laboratori ospedalieri nel caso in cui le prestazioni sono erogate ai pazienti ricoverati presso l'ospedale stesso.

I SC C04 - Attività di diagnostica strumentale e per immagini per interni

 attività legate alla effettuazione degli esami strumentali presso gli ambulatori strumentali ospedalieri nel caso in cui le prestazioni sono erogate ai pazienti ricoverati presso l'ospedale stesso.

I SC C05 - Assistenza ospedaliera per lungodegenti

attività legate alla gestione dell'attività ospedaliera per i pazienti lungodegenti.

I SC C06 - Assistenza ospedaliera per riabilitazione

• attività legate alla gestione dell'attività ospedaliera per i pazienti per i quali viene disposto un ciclo di riabilitazione

I SC C07 - Pronto Soccorso ed attività di emergenza e di urgenza

 attività legate all'assistenza ospedaliera effettuata ai pazienti pervenuti presso la struttura ospedaliera in condizioni di urgenza ed emergenza sia che essa abbia o meno determinato il successivo ricovero.

I SC C08 - Ospedalizzazione domiciliare

• attività legate alla gestione dell'assistenza di tipo ospedaliero per i pazienti per i quali viene disposto un intervento sanitario presso il domicilio dello stesso.

ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLA ORGANIZZAZIONE ASSISTENZIALE

E l'attività volta all'organizzazione di servizi generali e di management compresi quelli relativi alla raccolta ed elaborazione dei dati per ogni livello assistenziale; comprende inoltre le attività svolte presso la Direzione Sanitaria delle Aziende Ospedaliere.

F GP 001 - Gestione del personale

Comprende le attività legate alla gestione del personale dipendente dall'Azienda Sanitaria o Ospedaliera sia in termini amministrativi che organizzativi (turnazione, prevenzione, rispetto delle norme igieniche).

F GP 002 - Formazione del personale

Comprende le attività legate alla gestione ed organizzazione dei corsi di formazione interni o esterni, convegni e seminari.

F GA 001 - Gestione amministrativo / finanziaria

- attività legate alla formazione, gestione e controllo dei bilanci nonché alla registrazione e controllo dei dati di natura economico e finanziaria.
- attività legate alla gestione anagrafica degli assistiti, alla gestione delle convenzioni, alla gestione economica delle accettazioni, alla gestione delle cartelle cliniche
- attività svolte dall'ufficio amministrativo dell'ente in termini di segreteria, di gestione anagrafica degli assistiti, di gestione economica delle impegnative e delle accettazioni, di gestione delle convenzioni con strutture esterne, di gestione dei rimborsi, di gestione dell'archivio e del protocollo.

F SI 001 - Sistemi informativi e statistici

 attività legate allo sviluppo, al potenziamento ed alla conduzione tecnica e funzionale del Sistema Informativo utilizzato presso l'Azienda Sanitaria o Ospedaliera, nonché attività legate alla raccolta delle informazioni utili per la valutazione della organizzazione e delle attività dell'ente (controllo di gestione) ed alla loro elaborazione ai fini della predisposizione di prospetti e moduli statistici da inviare agli organismi che ne abbiano fatto richiesta.

F SA 001 - Servizi generali

attività legate alla gestione del magazzino in termini di movimenti di merce, ripristino delle scorte, ecc. e alla gestione degli approvvigionamenti del materiale utilizzato (escluso i medicinali) presso l'Azienda Sanitaria o Ospedaliera e presso le strutture sanitarie di propria competenza, nonché attività legate alla gestione delle strutture dell'ente quali il servizio di custodia e di portineria, di pulizia, il servizio di sicurezza, il centralino, la gestione degli impianti e degli automezzi, la logistica delle sedi.

F AL 001 - Affari legali e contenzioso

• attività legate alle funzioni di assistenza e supporto all'azienda o di ogni sua singola struttura organizzativa nel trattamento di questioni giuridiche e di contenzioso.

Schema delle categorie di personale da ricomprendere nelle tabelle relative alla rilevazione delle attività

Ruolo	Categoria	Codice	Qualifica / profilo	Codice
SANITARIO	Medici	SM	Dirigente medico con incarico di struttura complessa	S50MSC
			Dirigente medico di struttura semplice	S50MSS
			Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.esclusivo)	S50MRE
			Dirigenti medici con altri incarichi prof.li (rapp.non esclusivo)	S50MNE
	Veterinari	SV	Veterinari con incarico di struttura complessa	S50VSC
			Veterinari con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50VRE
			Veterinari con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50VNE
	Altro personale laureato	SL	Odontoiatri con incarico di struttura complessa	S50OSC
			Odontoiatri con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50ORE
			Odontoiatri con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50ONE
			Farmacisti con incarico di struttura complessa	S50FSC
		1	Farmacisti con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50FRE
			Farmacisti con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50FNE
			Biologi con incarico di struttura complessa	S50BSC
			Biologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50BRE
			Biologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50BNE
1			Chimici con incarico di struttura complessa	S50CSC
)			Chimici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50CRE
			Chimici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50CNE
			Fisici con incarico di struttura complessa	S50ISC
i			Fisici con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50IRE
			Fisici con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50INE
			Psicologi con incarico di struttura complessa	S50PSC
			Psicologi con incar.strutt.semplice e altri incar. (rapp.esclusivo)	S50PRE
			Psicologi con altri incarichi professionali (rapp.non esclusivo)	S50PNE
1	December informing detice	 		S08DON
1	Personale infermieristico	SI	Collare prof.le sanitario esperto Ds	
		1	Collaboratore professionale sanitario Pers. infermieristico D	S07IN0
			Operatore professionale sanitario - Pers. infermieristico - C	S06IN0
			Operatore professionale 2.cat Pers. infermieristico Bs	S05IN0
	Personale tecnico sanitario	ST	Collaboratore professionale sanitario - Pers. tecnico sanitario - D	S07TS0
			Operatore professionale sanitario Pers. tecnico sanitario C	S06TS0
	Pers. di vigilanza e	SP	Collaboratore professionale sanitario Tecnico della prev. D	S07VIN
	ispezione		Operatore professionale sanitario - Tecnico della prev. C	S06VIN
	Personale con funzioni	SR	Collaboratore professionale sanitario - Pers. della riab D	S07RI0
	riabilitazione	1	Operatore professionale sanitario Pers. della riab. C	S06RI0
1			Operatore professionale 2.cat · Pers. della riab. · Bs	S05RI0
PROFESSIO-	Ruolo professionale	PR	Avvocato dirig. con incarico di struttura complessa	P50ASC
NALE			Avvocato dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ASS
			Ingegnere dirig, con incarico di struttura complessa	P50ISC
		1	Ingegnere dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50ISS
			Architetto ding. con incarico di struttura complessa	P50RSC
			Architetto dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50RSS
			Geologo dirig. con incarico di struttura complessa	P50GSC
			Geologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	P50GSS
			Assistente religioso - D	P07ARN
L			Assistente religioso D	1 OTAG

Ruolo	Categoria	Codice	Qualifica / profilo	Codice
TECNICO	Dirigenti	TD	Analista dirig. con incarico di struttura complessa	T50ASC
			Analista dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50ASS
			Statistico dirig. con incarico di struttura complessa	T50SSC
			Statistico dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SSS
			Sociologo dirig. con incarico di struttura complessa	T50SOC
			Sociologo dirig. con incarico di strutt.semplice e altri incarichi	T50SOS
	Funzionari	TF	Collaboratore professionale - Assistente sociale esperto Ds	T08ASE
			Collaboratore professionale - Assistente sociale D	T07ASN
			Collaboratore tecnico-professionale esperto Ds	T08CTE
			Collaboratore tecnico-professionale - D	T07CTP
	Impiegati	TI	Operatore professionale - Assistente sociale - C	T06ASN
			Assistente tecnico - C	T06AT0
			Programmatore C	T06PSN
			Operatore tecnico specializzato - Bs	T05OT0
			Operatore tecnico · B	T04OT0
			Operatore tecnico addetto all'assistenza B	T04OAN
			Ausiliario specializzato - A	T03AU0
AMMINISTRA-	Dirigenti	AD	Dirigente amministrativo con incarico di struttura complessa	A50DSC
TIVO			Dirigente amm.vo con incarico di strutt. semplice e altri incarichi	A50DSS
	Funzionari	AF	Collaboratore amministrativo-professionale esperto Ds	A08CON
			Collaboratore amministrativo-professionale - D	A07CON
	Impiegati	Al	Assistente amministrativo - C	A06AAN
			Coadiutore amministrativo esperto Bs	A05CAN
			Coadiutore amministrativo - B	A04CAN
			Commesso - A	A03CMN

Nota: il personlae con *profilo atipico*, il personale *specializzando*, il personale *a tempo determinato*, il personale *contrattista o equiparato*, il personale con *contratto formazione-lavoro*, il personale con *contratto fornitura lavoro temporaneo* ed il personale *addetto ai lavori socialmente utili* va compreso nella categoria che svolge funzioni analoghe.

GLOSSARIO DEI RISULTATI CONSEGUITI E STRUTTURE DISPONIBILI

DESCRIZIONE DATO	SIGNIFICATO	CODICE	VALORE
Numero di insediamenti produttivi sottoposti ad ispezione	Numero di insediamenti produttivi per i quali sono stati effettuati sopralluoghi nel periodo di riferimento	I SC A02	
Numero di provvedimenti amministrativi e giudiziari di igiene pubblica adottati	Numero di provvedimenti amministrativi e giuridici adottati nel periodo di riferimento in materia di igiene pubblica	I SC A03	
Numero di notifiche di malattie infettive	Numero di notifiche di malattie infettive ricevute e registrate nel periodo di riferimento	ISC A09	
Numero di atti di vigilanza veterinaria effettuati	Numero di atti di vigilanza di igiene urbana veterinaria effettuati nel periodo di riferimento	I SC A12	
Numero di provvedimenti amministrativi e giudiziari a salvaguardia tutela e salute dei luoghi di lavoro	Numero di provvedimenti amministrativi e giudiziari a salvaguardia, tutela e salute dei luoghi di lavoro adottati nel periodo di riferimento	I SC A16	
Numero di controlli effettuati sulle farmacie	Numero di controlli effettuati sulle farmacie per la vigilanza sui farmaci, il monitoraggio delle pluri-prescrizioni e la distruzione di farmaci stupefacenti nel periodo di riferimento	I SC A23	

ASSISTENCE TO STREET LAN			
DESCRIZIONE DATO	SIGNIFICATO	CODICE	VALORE
Numero di giorni di degenza presso le comunità terapeutiche per tossicodipendenti a gestione diretta	Numero di giorni di degenza presso le comunità terapeutiche per tossicodipendenti nel periodo di riferimento	I SC B74	

RILEVAZIONE ATTIVITA!

Azienda Sanitaria / Ospedaliera
Denominazione :
Codice Regione
Codice Azienda
Anno 2000

	Assis	tenza S	anitaria	Collettiva	Assistenza Sanitaria Collettiva in ambi ente di vita e di la voro		a e di lav	orc	
		Attività				Personale del ruolo sanitario	uolo sanitario		
Attività	Codice	erziarizzat	Medici	Veterinari	Altro laureato	Infermieristico	Tecnico Sanitario	Altro laureato Infermieristico Tecnico Sanitario Vigilanza ed Ispezione	Riabilitazione
	(81	(si / no / in par	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro
Profilassi malattie infettive e diffusive	I SC A01								
Tutela della collettività da inquinamento	I SC A02								
Tutela della collettività e dei singoli neglı ambienti di I SC A03 vita e di lavoro	I SC A03								
Sanità pubblica veterinaria	I SC A04								
Tutela igienico sanitaria	I SC A05								

RILEVAZIONE ATTIVITA!

Azienda Sanitaria / Ospedaliera Denominazione

Codice Azienda Anno: 2000 Codice Regione

	Assist	enza Sanita	aria Collett	Assistenza Sanitaria Collettiva in ambiente di vita e di lavoro	iente di vi	ta e di lavo	ro	
		ersonale del ruol	Perso	Personale del ruolo tecnico	nico	Personal	Personale del ruolo amministrativo	strativo
P.ttività	Codice	professionale	Dirigenti	Funzionari	Impiegati	Dirigenti	Funzionari	Implegati
	(8)	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro
Profilassi malattie infettive e diffusive	I SC A01							
Tutela della ccllettività da inquinamento	I SC A02							
Tutela della ccllettività e dei singoli negli ambienti di I SC A03 vita e di lavoro	I SC A03							
Sanità pubbl:ca veterinaria	I SC A04							
Tutela igienico sanitaria	I SC A05							

ILEVAZIONE ATTIVITA!

Azienda Sanitaria / Ospedaliera
Denominazione
Codice Regione
Codice Azienda
Anno 2000

では大きないというでは、100mmのできないという。 これのこれをいいのできない	1	The second second	Samos de la como		では、	高級は、大小人の世	10 17 M		
		Attività				Personale del ruc	ruolo sanitario		
Attività	Codice	erziarizzate	Medici	Veterinari	Altro laureato		Infermieristico Tecnico Sanitaridigilanza ed	igilanza ed Ispezior	Riabilitazione
		(si/no , in parte	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro
Guardia medica	I SC B01								
Medicina generale	I SC B02								
Medicina pediatrica	I SC B03								
Assistenza territoriale e domiciliare	I SC B04								
Assistenza farmaceutica	I SC B05								
Attività clinica	I SC B06								
Attività di laboratorio	I SC B07								
Attività di diagnostica strumenta <u>le</u> e per immagini	I SC B08								
Attività di consultorio materno infantile	I SC B09								
Assistenza territoriale e semiresidenziale ai tossicodipendenti e alcolisti	I SC B10								
Assistenza psichiatrica territoriale e semiresidenziale	I SC B11								
Assistenza territoriale e semiresidenziale riabilitativa ai disabili ex art. 26	I SC B12								
Assistenza idrotermale	I SC B13								
Assistenza protesica ed assistenza integrativa	I SC B14								
Assistenza psichiatrica residenziale	I SC B15								
Assistenza residenziale agli anziani	I SC B16								
Assistenza residenziale ai tossicodipendenti e alcolisti	I SC B17								
Assistenza ai disabili fisici e psichici	I SC B18								
Assistenza residenziale riabilitativa ai disabili ex art. 26	I SC B20								

RILEVAZIONE ATTIVITA

Azianda Sanitaria / Ospedaliera

Denominazione : Codice Regione :

Codice Azienda Arno 2000

		and the state of		12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12 all 12		ANK . F. Marrier	المراجعة المراجعة ا	
	_ #	Personale del ruold	Person	Personale del ruolo tecnico	nico	Personale	e del ruolo amministrativo	strativo
Attività	Codice	professionale	D.rigenti	Funzionari	Impiegati	Dirigenti	Funzionari	Impiegati
		ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	cre di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro
Guardia medica	I SC B01							
Medicina generale	I SC B02							
Medicina pediatrica	I SC B03							
Assistenza territoriale e domicillare	I SC B04							
Assistenza farmaceutica	I SC B05							
Attività clinica	I SC B06							
Attività di laboratorio	I SC B07							
Attività di diagnostica strumentale e per immagini	I SC BO8							
Attività di consultorio materno infantile	I SC B09							
Assistenza territoriale e semires:derziale ai tossicodipendenti e alcolisti	I SC B10							
Assistenza psichiatrica territoriale e semiresidenziale	I SC B11							
Assistenza territoriale e semiresiderziale riabilitativa ai disabil <u>a ex art.</u> 26	I SC B12							
Assistenza idrotermale	I SC B13							
Assistenza protesica ed assistenza integrativa	I SC B14							
Assistenza psichiatrica residenziale	I SC B15							
Assistenza residenziale agli anziani	I SC B16							
Assistenza residenziale ai tossicodipendenti e alcolisti	I SC B17							
Assistenza ai disabili fisici e psichici	I SC B18							
Assistenza residenziale riabilitativa ai disabili ex art. 26	I SC B20							

RILEVAZIONE ATTIVITA!

Azienda Sanitaria / Ospedaliera

Codice Regione
Codice Azienda
Anno 2000

								4.73	
		Attività				Personale del ruolo sanitario	lo sanitario		
Attività	Codice	terziarizzata	Medici	Veterinari	Altro laureato	laureato Infermieristico	Tecnico Sanitario	Tecnico Sanitario gilanza ed Ispez.on Riabilitazione	Riabilitazione
		(si/no , in parte)	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavero	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro
Gestione degenze ordinarie per I SC C01 acuti	I SC COI								
Gestione Day Hospital e Day Surgery	I SC CO2								
Attività di laboratorio per gli interni	I SC C03								
Attività di diagnostica strumentale e per immagini per I SC C04 interni	I SC C04								
Assistenza ospedaliera per lungodegenti	I SC C05								
Assistenza ospedaliera per riabilitazione	I SC C06								
Pronto Soccorso ed attività di energenza e di urgenza	I SC C07								
Oceanalizazzione domiciliare	T SC 708								

RILEVAZIONE ATTIVITA

Azierda Sanitaria / Ospedaliera

Denominazione : Codice Regione :

Codice Regione : Codice Azienda Anno 2000

The state of the state of			3		The terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the terms of the t			Contact of
		Personale del ruolo	Perso	Personale del ruolo tecnico	nico	Personale	Personale del ruolo amministrativo	strativo
Attività	Codice	professionale	Dirigenti	Funzionari	Impiegati	Dirigenti	Funzionari	Impiegati
977		ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro
Gestione degenze ordinarie per I SC C01	SC C01							
Gestione Day Hospital e Day Surgery	I SC C02							
per	I SC C03							
Attività di diagnostica strumentale e per immagini per I SC C04 interni	SC C04							
Assistenza ospedaliera per lungodegenti	I SC C05							
Assistenza ospedaliera per riabilitazione	I SC C06							
Pronto Soccorso ed attività di I SC C07 emergenza e di urgenza	SC C07							
Ospedalizzazione domiciliare I	I SC C08							

Azienda Sanitaria / Ospedaliera Denominazione

Codice Regione Codice Azienda Anno 2000

	, A			A STORY					
		Actività				Personale del ruolo sanitario	olo sanitario		
Attivita	Codice	terziarizzata	Medici	Veterinari	Altro laureato	Infermieristico	Tecnico Sanitario	Altro laureato Infermieristico Tecnico Sanitario Vigilanza ed Ispezione Riabilitazione	Riabilitazione
		(si/no , in parte	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro
Gestione del personale	F GP 001								
Formazione del personale	F GP 002								
Gestione amministrativo / finanziaria	F GA 001								
Sistemi informativi e statistici	F SI 001								
Servizi generali	F SA 001								
Affari legali e contenzioso F AL 001	F AL 001								

RILEVAZIONE ATTIVITA!

Azienda Sanitaria / Ospedaliera

Denominazione Codice Regione

Codice Azienda Anno 2000

R. C. SASS. 7.			\$ 600				A Paragraph Supplied to the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of the Paragraph of	
		Personale del ruolo		Personale del ruolo tecnico	nico	Personale	Personale del ruolo amministrativo	strativo
Attività	Codice	professionale	Dirigenti	Funzionari	Impiegati	Dirigenti	Funzionari	Impiegati
		ore di lavoro	ore d: Lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro	ore di lavoro
Gestione del personale	F GP 001							
Formazione del personale	F GP 002							
Gestione amministrativo / finanziaria	F GA 001							
Sistemi informativi e statistici	F SI 001							
Servizi generali	F SA 001							
Affari legali e contenzioso F AL 001	F AL 001							

01A1990

FRANCESCO NOCITA, redattore DOMENICO CORTESANI, direttore ALFONSO ANDRIANI, vice redattore (4651350/1) Roma, 2001 Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato · S.

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO

LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE

ABRUZZO

♦ CHIETI

LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI-DE LUCA Via A. Hario, 21

O PESCARA

LIBRERIA COSTANTINI DIDATTICA Corso V. Emanuele, 146 LIBRERIA DELL'UNIVERSITÀ Via Galilei (ang. via Gramsci)

SULMONA
LIBRERIA UFFICIO IN
Circony. Occidentale, 10

TERAMO
LIBRERIA DE LUCA
Via Riccitelli, 6

BASILICATA

O MATERA

LIBRERIA MONTEMURRO Via delle Beccharle, 69 GULLIVER LIBRERIE Via del Corso, 32

♦ POTENZA LIBRERIA PAGGI ROSA Via Pretoria

CALABRIA

COSENZA
LIBRERIA DOMUS
Via Monte Santo, 70/A

DALMI
LIBRERIA IL TEMPERINO
VIA Roma, 31

Via Roma, 31

◇ REGGIO CALABRIA
LIBRERIA L'UFFICIO
Via B. Buozzi, 23/A/B/C

♦ VIBO VALENTIA LIBRERIA AZZURRA Corso V. Emanuele III

CAMPANIA

♦ ANGRI

CARTOLIBRERIA AMATO Via dei Goti, 11

AVELLIND
LIBRERIA GUIDA 3
VIA VASTO, 15
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
VIA MATTEOTTI, 30-32
CARTOLIBRERIA CESA
VIA G. Nappi, 47

BENEVENTO
LIBRERIA LA GIUDIZIARIA
VIA F. PAGA, 11
LIBRERIA MASONE
VIAIR BETTOTI, 71

♦ CASERTA LIBRERIA GUIDA 3 Via Caduti sul Lavoro, 29-33

♦ CASTELLAMMARE DI STABIA LINEA SCUOLA Via Raiola, 69/D

♦ CAVA DEI TIRRENI LIBRERIA RONDINELLA Corso Umberto 1, 253

♦ ISCHIA PORTO
LIBRERIA GUIDA 3
Via Sogliuzzo

NAPOLI
LIBRERIA LEGISLATIVA MAJOLO
Via Caravita, 30
LIBRERIA GUIDA 1
Via Portalba, 20-23
LIBRERIA GUIDA 2
Via Merilani, 118
LIBRERIA I.B.S.
Salita del Casale, 18

NOCERA INFERIORE
LIBRERIA LEGISLATIVA CRISCUOLO
Via Fava, 51;

O NOLA

LIBRERIA EDITRICE LA RICERCA Via Fonseca, 59

♦ POLLA CARTOLIBRERIA GM Via Crispi

♦ SALERNO LIBRERIA GUIDA Corso Garibaldi, 142

EMILIA-ROMAGNA

O BOLOGNA

LIBRERIA GIURIDICA CERUTI Piazza Tribunali, 5/F LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI Via Castiglione, 1/C GIURIDICA EDINFORM Via delle Scuole, 38

O CARPI

LIBRERIA BULGARELLI Corso S. Cabassi, 15

CEȘENA
LIBRERIA BETTINI
Via Vescovado, 5

♦ FERRARA
LIBRERIA PASELLO
Via Canonica, 16-18

♦ FORL!
LIBRERIA CAPPELLI
VIA LAZZATOTO, 51
LIBRERIA MODERNA
Corso A. Diaz, 12

♦ MODENA LIBRERIA GOLIARDICA Via Berengario, 60

◇ PARMA LIBRERIA PIROLA PARMA Via Farini, 34/D

♦ RAVENNA LIBRERIA GIURIDICA DI FERMANI MAURIZIO VIa Corrado Ricci, 12

♦ REGGIO EMILIA LIBRERIA MODERNA Via Farini, 1/M

◇ RIMINI LIBRERIA DEL PROFESSIONISTA Via XXII Giugno, 3

FRIULI-VENEZIA GIULIA

ORIZIA
CARTOLIBRERIA ANTONINI
Via Mazzini, 16

♦ PORDENONE
 LIBRERIA MINERVA
 Piazzale XX Settembre, 22/A

 ♦ TRIESTE

LIBRERIA TERGESTE
Piazza Borsa, 15 (gall. Tergesteo)

UDINE

LIBRERIA BENEDETTI Via Mercatovecchio, 13 LIBRERIA TARANTOLA Via Vittorio Veneto, 20

LAZIO

O FROSINONE

LIBRERIA EDICOLA CARINCI Piazza Madonna della Neve, s.n.c.

◇ LATINA LIBRERIA GIURIDICA LA FORENSE Viale dello Statuto, 28-30

♦ RIETI LIBRERIA LA CENTRALE Piazza V. Emanuele, 8

NOMA
LIBRERIA ECONOMICO GIURIDICA
Via S. Maria Maggiore, 121
LIBRERIA DE MIRANDA
Viale G. Cesare, 51/E-F-G
LIBRERIA LAURUS ROBUFFO
Via San Martino della Battaglia, 35

LIBRERIA L'UNIVERSITARIA
VIAIE IPPOCTATE, 99
LIBRERIA IL TRITONE
VIA TRITONE, 61/A
LIBRERIA MEDICHINI
VIA MARCANTONIO COIONNA, 68-70
LA CONTABILE
VIA TUSCOIANA, 1027

♦ SORA
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Abruzzo, 4

♦ TIVOLI LIBRERIA MANNELLI Viale Mannelli, 10
♦ VITERBO

LIBRERIA "AR"
Palazzo Uffici Finanziari - Loc. Pietrare
LIBRERIA DE SANTIS
Via Venezia Giulia, 5

LIGURIA

♦ CHIAVARI CARTOLERIA GIORGINI PIAZZA N.S. dell'Orto, 37-38

DENOVA
LIBRERIA GIURIDICA DI A. TERENGHI

B DARIO CERIOLI

Galleria E. Martino, 9

◇ IMPERIA LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI - DI VIALE Viale Matteotti, 43/A-45

LOMBARDIA

♦ BRESCIA

LIBRERIA QUERINIANA

Via Trieste, 13

♦ BRESSO

LIBRERIA CORRIDONI

Via Corridoni, 11

♦ BUSTO ARSIZIO CARTOLIBRERIA CENTRALE BORAGNO Via Milano, 4

♦ COMO

LIBRERIA GIURIDICA BERNASCONI

Via Mentana, 15

◇ GALLARATE LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI VIa Pulicelli, 1 (ang. p. risorgimento) LIBRERIA TOP OFFICE Via Torino, 8

LECCO LIBRERIA PIROLA - DI LAZZARINI Corso Mart. Liberazione, 100/A

♦ LODI LA LIBRERIA S.a.s. Via Defendente, 32

♦ MANTOVA LIBRERIA ADAMÓ DI PELLEGRINI Corso Umberto I, 32

MILANO LIBRERIA CONCESSIONARIA IPZS-CALABRESE Galleria V. Emanuele II, 13-15 FOROBONAPARTE S.r.I. Foro Bonaparte, 53

♦ MONZA

LIBRERIA DELL'ARENGARIO

Via Mapelli, 4

◇ PAVIA LIBRERIA GALASSIA Corso Mazzini, 28

♦ VARESE LIBRERIA PIROLA - DI MITRANO VIA Albuzzi. 8

Segue: LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE

MARCHE

♦ ANCONA LIBRERIA FOGOLA Piazza Cavour, 4-5-6

♦ ASCOLI PICENO LIBRERIA PROSPERI Largo Crivelli, 8

♦ MACERATA LIBRERIA UNIVERSITARIA Via Don Minzoni, 6

PESARO
 LIBRERIA PROFESSIONALE MARCHIGIANA
 Via Mameli, 34

♦ 8. BENEDETTO DEL TRONTO LA BIBLIOFILA Via Ugo Bassi, 38

MOLISE

◇ CAMPOBASSO LIBRERIA GIURIDICA DI.E.M. VIA Capriglione, 42-44 CENTRO LIBRARIO MOLISANO VIAIE MANZONI, 81-83

PIEMONTE

ALBA

CASA EDITRICE I.C.A.P. Via Vittorio Emanuele, 19

◇ ALESSANDRIA LIBRERIA INTERNAZIONALE BERTOLOTTI Corso Roma, 122

♦ BIELLA LIBRERIA GIOVANNACCI Via Italia, 14

NOVARA
 EDIZIONI PIROLA E MODULISTICA
 Via Costa, 32

CARTOLIBRERIA COPPO Via Galileo Ferraris, 70

PUGLIA

◆ ALTAMURA LIBRERIA JOLLY CART Corso V. Emanuele, 16

◇ BARI CARTOLIBRERIA QUINTILIANO Via Arcidiacono Giovanni, 9 LIBRERIA PALOMAR Via P. Amedeo, 176/B LIBRERIA LATERZA GIUSEPPE & FIGLI Via Sparano, 134 LIBRERIA FRATELLI LATERZA Via Crisanzio, 16

◇ BRINDISI
 LIBRERIA PIAZZO
 Corso Garibaldi, 38/A

 ◇ CERIGNOLA

♦ CERIGNOLA LIBRERIA VASCIAVEO Via Gubbio, 14

♦ FOGGIA LIBRERIA PATIERNO Via Dante, 21

♦ LECCE LIBRERIA LECCE SPAZIO VIVO Via Palmieri, 30

 MANFREDONIA LIBRERIA IL PAPIRO Corso Manfredi, 126
 MOLFETTA

LIBRERIA IL GHIGNO Via Campanella, 24

TARANTO
LIBRERIA FUMAROLA
Corso Italia, 229

SARDEGNA

♦ CAGLIARI LIBRERIA F.LLI DESSÌ Corso V. Emanuele, 30-32

♦ ORISTANO LIBRERIA CANU Corso Umberto 1, 19

SASSARI
LIBRERIA MESSAGGERIE SARDE
Piazza Castello, 11
LIBRERIA AKA
Via Roma. 42

SICILIA

♦ ACIREALE LIBRERIA S.G.C. ESSEGICI S.a.s. Via Caronda, 8-10 CARTOLIBRERIA BONANNO Via Vittorio Emanuele, 194

◇ AGRIGENTO TUTTO SHOPPING Via Panoramica del Templi, 17

♦ CALTANISSETTA LIBRERIA SCIASCIA Corso Umberto I, 111

◇ CASTELVETRANO CARTOLIBRERIA MAROTTA & CALIA Via Q. Selia, 106-108

◆ CATANIA LIBRERIA LA PAGLIA VIa Etnea, 393 LIBRERIA ESSEGICI VIA F. RISO, 58 LIBRERIA RIOLO FRANCESCA VIA VIITO TO EMANUELO, 137

♦ GIARRE
LIBRERIA LA SENORITA
Corso Italia, 132-134

♦ MESSINA LIBRERIA PIROLA MESSINA Corso Cayour, 55

◆ PALERMO

LIBRERIA S.F. FLACCOVIO

Via Ruggero Settimo, 37

LIBRERIA FORENSE

Via Maqueda, 185

LIBRERIA S.F. FLACCOVIO

Piazza V. E. Orlando, 15-19

LIBRERIA MERCURIO LI.CA.M.

Piazza S. G. Bosco, 3

LIBRERIA DARIO FLACCOVIO

Viale Ausonia, 70

LIBRERIA CICALA INGUAGGIATO

Via Villaermosa, 28

LIBRERIA SCHOOL SERVICE

Via Galletti. 225

 S. GIOVANNI LA PUNTA LIBRERIA DI LORENZO VIa Roma, 259

♦ SIRACUSA LA LIBRERIA DI VALVO E SPADA Piazza Euripide, 22

♦ TRAPANI LIBRERIA LO BUE Via Cascio Cortese, 8

TOSCANA

♦ AREZZO LIBRERIA PELLEGRINI Via Cavour, 42

♦ FIRENZE LIBRERIA PIROLA «già Etruria» Via Cavour, 48/R LIBRERIA MARZOCCO Via de' Martelli, 22/R LIBRERIA ALFANI Via Alfani, 84-86/R ◇ GROSSETO NUOVA LIBRERIA Via Mille, 6/A

◆ LIVORNO LIBRERIA AMEDEO NUOVA Corso Amedeo, 23-27 LIBRERIA IL PENTAFOGLIO Via Fiorenza, 4/B

♦ LUCCA LIBRERIA BARONI ADRI Via S. Paolino, 45-47 LIBRERIA SESTANTE Via Montanara, 37
♦ MASSA

LiBRERIA IL MAGGIOLINO Via Europa, 19 ♦ PISA

◇ PISA LIBRERIA VALLERINI Via dei Mille, 13

♦ PISTOIA LIBRERIA UNIVERSITARIA TURELLI Via Macaliè, 37

♦ PRATO
LIBRERIA GORI
Via Ricasoli, 25

♦ SIENA LIBRERIA TICCI Via delle Terme, 5-7

♦ VIAREGGIO LIBRERIA IL MAGGIOLINO Via Puccini, 38

TRENTINO-ALTO ADIGE

♦ TRENTO LIBRERIA DISERTORI Via Diaz, 11

UMBRIA

♦ FOLIGNO LIBRERIA LUNA Via Gramsci, 41

◇ PERUGIA LIBRERIA SIMONELLI Corso Vannucci, 82 LIBRERIA LA FONTANA Via Sicilia, 53

♦ TERNI LIBRERIA ALTEROCCA Corso Tacito, 29

VENETO

♦ BELLUNO

LIBRERIA CAMPDEL

Piazza Martiri, 27/D

COMEGUIANO

♦ CONEGLIANO LIBRERIA CANOVA Via Cavour, 6/B

◇ PADOVA LIBRERIA DIEGO VALERI Via Roma, 114

♦ ROVIGO CARTOLIBRERIA PAVANELLO Piazza V. Emanuele, 2

♦ TREVISO CARTOLIBRERIA CANOVA Via Calmaggiore, 31

◇ VENEZIA-MESTRE LIBRERIA SAMBO Via Torre Belfredo, 60

◇ VERONA LIBRERIA L.E.G.I.S. Via Adigetto, 43 LIBRERIA GIURIDICA EDITRICE Via Costa, 5

♦ VICENZA LIBRERIA GALLA 1880 Corso Palladio, 11

MODALITÀ PER LA VENDITA

- La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni ufficiali sono in vendita al pubblico:
 - presso l'Agenzia dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato in ROMA: plazza G. Verdi, 10;
 - presso le Librerie concessionarie indicate nelle pagine precedenti.

Le richieste per corrispondenza devono essere inviate all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Gestione Gazzetta Ufficiale - Piazza G. Verdi, 10 00100 Roma, versando l'importo, maggiorato delle spese di spedizione, a mezzo del c/c postale n. 16716029. Le inserzioni, come da norme riportate nella testata della parte seconda, si ricevono con pagamento anticipato, presso le agenzie in Roma e presso le librerie concessionarie.

PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - 2001

Gli abbonamenti annuali hanno decorrenza dal 1º gennaio e termine al 31 dicembre 2001 i semestrali dal 1º gennaio al 30 giugno 2001 e dal 1º luglio al 31 dicembre 2001

PARTE PRIMA - SERIE GENERALE E SERIE SPECIALI Ogni tipo di abbonamento comprande gli indici mensili

Tipo A - Abbonamento ai fascio		ire	Euro	Tino D -	- Abboni	amento al fascicoli della serie s	Lire	Euro
inclusi tutti i suppleme			- 1	Tipo D -		destinata alle leggi ed ai regolame		
annuale		3.000 2	262,36		region			
semestrale.	289	.000 1	149,25		- annu		106.000	4 -1-
Tipo A1 Abbonamento al	fascicoli della serie				- seme	estrale.	68.000	35,1
	i supplementi ordinari		ii	Tipo E -	Abboni	amento ai fascicoli della serie speci	ale	
	edimenti legislativi:			Ť		ata ai concorsi indetti dallo Stato e di	tile	
annuale			214,84			ubbliche amministrazioni:		
· semestrale	231	1,000 1	110,00		- annu	aie estrale.	267.000 145.000	,
Tipo A2 - Abbonamento ai si	upplementi ordinari con-		- 11					74,8
tenenti i provvedir	menti non legislativi:		- 11	Tipo F -		eto. Abbonamento al fascicoli de		
- annuale.		5.500	59,65			generale, inclusi i supplementi ordi: ienti i provvedimenti legisiativi e :		
· semestrale	69	.000	35,63			itivi ed ai fascicoli delle quattro si		
Tipo B - Abbonamento ai fascio	coli della serie speciale		- 11			ili (ex tipo F):		
	giudizi davanti alla Corte		- 11		- annu	ale	1.097.000	568,5
costituzionale:					- seme	estrale.	593.000	306,2
- annuale .		7.000	55,26	Tipo		bbonamento al fascicoli della se		
semestrale.	76	.000	36,15			onerale inclusi i supplementi ordii		
Tipo C - Abbonamento ai fascie	coli delle escle eneciale		- 1)			ontenenti i provvedimenti legislativi e		
destinata agli atti delle			- 11			scicoli delle quattro serie spec scluso il tipo A2):	iaii	
annuale		3,000 1	140,99			annuale.	982,000	507,1
· semestrale .	150	0.000	77,48			semestrale .	520.000	
Integrando con la somma di L. 1 prescelto, si riceverà anche i Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo	l'Indice repertorio annuale cro o separato della serie general o separato delle serie speciali	nologico le i I, II e II	o per me	terie 2001		o della Gazzetta Ufficiale - parte prim	1.500 1.500 2.800	0,7
Integrando con la somma di L. 1 prescelto, si riceverà anche i Prezzo di vendita di un fascicole Prezzo di vendita di un fascicole Prezzo di vendita di un fascicole Prezzo di vendita di un fascicole Suppiemenii ordinari per la vend	l'Indice repertorio annuale cro o separato della serie general o separato delle serie speciali o della IV serie speciale «Conc o indici mensili, egni 16 pagin dita a fascicoli separati, egni	nologico le i I, II e II corsi ed le o fraz i5 pagii	o per ma III, ogni i esami» zione ine o fraz	aterie 2001 16 pagine zione			1.500 1.500 2.800 1.500	0,7 1,4 0,7 0,7
Integrando con la somma di L. 1 prescelto, si riceverà anche i Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo	l'Indice repertorio annuale cro, o separato della serie generali o separato delle serie speciali o della IV serie speciale «Cono indici mensili, ogni 16 pagin- ditta a fascicoli separati, ogni vendita a fascicoli, ogni 16 pa	nnologico le i I, II e II corsi ed le o fraz iō pagin igine o f	o per ma ill, ogni i esami» zione ine o fraz frazione	aterie 2001 16 pagine zione	o frazio	one.	1.500 1.500 2.800 1.500	0,77 1,48 0,77
Integrando con la somma di L. 1 prescelto, si riceverà anche i Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Suppiementi ordinari per la vend Suppiementi straordinari per la v	l'Indice repertorio annuale cro o separato della serie general o separato delle serie speciali o della IV serie speciale «Conc o indici mensili, egni 16 pagin dita a fascicoli separati, egni	nnologico le i I, II e II corsi ed le o fraz iō pagin igine o f	o per ma ill, ogni i esami» zione ine o fraz frazione	aterie 2001 16 pagine zione	o frazio	one.	1.500 1.500 2.800 1.500 1.500	0,77 1,48 0,77 0,77
Integrando con la somma di L. 1 prescetto, si riceverà anche i Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Suppiementi ordinari per la vend Suppiementi straordinari per la v Abbonamento annuale	l'Indice repertorio annuale cro- o separato della serie generali o separato delle serie speciali o della IV serie speciale «Conco indici mensili, ogni 16 pagin dita a fascicoli separati, ogni vendita a fascicoli, ogni 16 pa Supplemento stra	nnologico le i I, II e II corsi ed le o fraz iō pagin igine o f	o per ma ill, ogni i esami» zione ine o fraz frazione	aterie 2001 16 pagine zione	o frazio	one.	1.500 1.500 2.800 1.500 1.500 1.500	0,77 1,44 9,77 0,77 0,77
Integrando con la somma di L. 1 prescelto, si riceverà anche i Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Suppiementi ordinari per la vend Suppiementi straordinari per la v	l'Indice repertorio annuale cro- o separato della serie generali o separato delle serie speciali o della IV serie speciale «Conco indici mensili, ogni 16 pagin dita a fascicoli separati, ogni vendita a fascicoli, ogni 16 pa Supplemento stra	nnologico le i I, II e II corsi ed le o fraz iō pagin igine o f	o per ma ill, ogni i esami» zione ine o fraz frazione	aterie 2001 16 pagine zione	o frazio	one.	1.500 1.500 2.800 1.500 1.500	0,77 1,44 9,77 0,77 0,77
Integrando con la somma di L. 1 prescetto, si riceverà anche i Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Suppiementi ordinari per la vend Suppiementi straordinari per la v Abbonamento annuale	l'Indice repertorio annuale cro- o separato della serie generali o separato delle serie speciali o della IV serie speciale «Conco indici mensili, ogni 16 pagin dita a fascicoli separati, ogni vendita a fascicoli, ogni 16 pa Supplemento stra	nologica le i I, II e II corsi ed le e fraz iō pagin gine o f	ill, ogni d esami» zione ine o fraz frazione arto «Be	nterie 2001 16 pagine zione oliettino	o frazio	one . strazioni»	1.500 1.500 2.800 1.500 1.500 1.500	0,77 1,44 9,77 0,77 0,77
Integrando con la somma di L. 1 prescetto, si riceverà anche i Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Suppiementi ordinari per la vend Suppiementi straordinari per la v Abbonamento annuale	l'Indice repertorio annuale cro- o separato della serie generali o separato delle serie speciali o della IV serie speciale «Conci- o indici mensili, egni 16 pagini itta a fascicoli separati, ogni vendita a fascicoli, ogni 16 pa Supplemento stra o, ogni 16 pagine o frazione	nologica le i I, II e II corsi ed le e fraz i5 pagin gine o f	ill, ogni d esami» zione ine o fraz frazione arto «Be	nterie 2001 16 pagine zione oliettino	o frazio	one . strazioni»	1.500 1.500 2.800 1.500 1.500 1.500	0,77 1,48 0,77 0,77 0,77 83,60
Integrando con la somma di L. 1 prescelto, si riceverà anche i Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Suppiementi ordinari per la vend Suppiementi straordinari per la v Abbonamento annuale Prezzo di vendita di un fascicolo	l'Indice repertorio annuale cro- o separato della seria generali o separato delle seria speciali o della IV seria speciali «Conto o indici mensili, cgni 16 pagini dita a fascicoli separati, ogni vendita a fascicoli, ogni 16 pa Supplemento stra o, ogni 16 pagine o frazione Supplemento strao	nologica le i I, II e II corsi ed le e fraz i5 pagin gine o f	ill, ogni d esami» zione ine o fraz frazione arto «Be	nterie 2001 16 pagine zione oliettino	o frazio	one . strazioni»	1.500 1.500 2.800 1.500 1.500 1.500	0,77 1,44 0,77 0,77 83,84 0,77
Integrando con la somma di L. 1 prescetto, si riceverà anche i Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Suppiementi ordinari per la vend Suppiementi straordinari per la v Abbonamento annuale Prezzo di vendita di un fascicolo Abbonamento annuale	l'Indice repertorio annuale cro- o separato della serie generali o separato delle serie speciali o separato delle serie speciali o indici mensili, egni 16 pagini itta a fascicoli separati, ogni vendita a fascicoli, ogni 16 pa Supplemento stra o, ogni 16 pagine o frazione Supplemento strao o separato	nologica le	ill, ogni ill, ogni il esami- zione ine o īraz frazione ario «Bo	nterie 2001 16 pagine zione ollettino (o frazio	strazioni» del Tesoro»	1.500 1.500 2.800 1.500 1.500 1.500	0,77 1,44 0,77 0,77 83,84 0,77
Integrando con la somma di L. 1 prescetto, si riceverà anche i Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Suppiementi ordinari per la vend Suppiementi straordinari per la v Abbonamento annuale Prezzo di vendita di un fascicolo Abbonamento annuale	l'Indice repertorio annuale cro- o separato della serie generali o separato delle serie speciali o separato delle serie speciali o indici mensili, egni 16 pagini itta a fascicoli separati, ogni 16 pa cendita a fascicoli, ogni 16 pa Supplemento stra o, ogni 16 pagine o frazione Supplemento strao o separato Gazzetta U	nologica le i l, ll e ll corai ed le o fragi i 6 pagi agine o f acordina	ill, ogni il esami- ilone ine o iraz irazione ario «Bo	zione collettino conto riassu	delle eduntivo d	strazioni» del Tesoro»	1.500 1.500 2.800 1.500 1.500 1.500	0,77 1,44 0,77 0,77 83,84 0,77
Integrando con la somma di L. 1 prescelto, si riceverà anche i Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Suppiementi ordinari per la vend Suppiementi straordinari per la v Abbonamento annuale Prezzo di vendita di un fascicolo Abbonamento annuale Prezzo di vendita di un fascicolo	l'Indice repertorio annuale cro- o separato della serie generali o separato delle serie speciali o separato delle serie speciali o indici mensili, egni 16 pagini itia a fascicoli separati, ogni vendita a fascicoli, ogni 16 pa Supplemento stra o, ogni 16 pagine o frazione Supplemento stra o separato Gazzetta U (Serie generale -	inologica if , if e if corsi ed eo fraz iō pagin igine o f acordina prdinari briticiale Suppli	ill, ogni il esami- ilone ine o iraz irazione ario «Bo	zione collettino conto riassu	delle eduntivo d	strazioni» del Tesoro»	1.500 1.500 2.800 1.500 1.500 1.500 162.00 1.500	0,77 1,44 0,77 0,77 0,77 0,77 54,22 4,15
Integrando con la somma di L. 1 prescetto, si riceverà anche i Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Suppiementi ordinari per la veno Suppiementi straordinari per la v Abbonamento annuale Prezzo di vendita di un fascicolo Abbonamento annuale Prezzo di vendita di un fascicolo Abbonamento annuale Prezzo di vendita di un fascicolo Abbonamento annuale	l'Indice repertorio annuale cro o separato della serie general o separato della serie general o separato della serie speciali o della IV serie speciali «Conc o indici mensili, ogni 16 pagini itta a fascicoli separati, ogni vendita a fascicoli, ogni 16 pa Supplemento stra o, ogni 16 pagine o frazione Supplemento strao o separato Gazzetta U (Serie generale - ioni raccomandate settimanal	i I, II e II corai le e o fraz i 6 pagii ggine o fraz aordinari	ili, ogni il esami- zione ine o fraz frazione ario «Bo lo «Con e su Milementi	16 pagine zione ollettino d nto riassu CROFICH	delle eduntivo d	strazioni» del Tesoro»	1,500 1,500 2,800 1,500 1,500 1,500 1,500 1,500 1,500 1,500 1,500 1,500 1,500	83,66 0,77 0,77 0,77 0,77 0,77 0,77
Integrando con la somma di L. 1 prescetto, si riceverà anche i Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Suppiementi ordinari per la vend Suppiementi straordinari per la v Abbonamento annuale Prezzo di vendita di un fascicolo Abbonamento annuale Prezzo di vendita di un fascicolo Abbonamento annuale Prezzo di vendita di un fascicolo Abbonamento annuale Prezzo di vendita di un fascicolo Abbonamento annuo (52 spediz)	l'Indice repertorio annuale cro o separato della serie generali o separato della serie generali o separato delle serie speciali o della IV serie speciali «Conc o indici mensili, ogni 16 pagini vendita a fascicoli separati, ogni vendita a fascicoli, ogni 16 pa Supplemento stra o, ogni 16 pagine o frazione Supplemento stra o separato Gazzetta U (Serie generale - loni raccomandate settimanal les contiene fino a 96 pagine	i I, II e II i I, II e II i I e II i I e II i e I e II i e II i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin i pagin	ili, ogni il esami- zione ine o īraz frazione ario «Bo	nterie 2001 16 pagine zione oliettino di trassi CROFICH ordinari	o frazio delle es untivo d dES - 20 - Serio	strazioni» del Tesoro»	1.500 1.500 2.800 1.500 1.500 1.500 1.500 105.000 8.000	0,77 1,48 0,7 0,7 0,7 0,7 0,7 54,22 4,13 671,33 0,7
Integrando con la somma di L. 1 prescelto, si riceverà anche i Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Suppiementi ordinari per la vend Suppiementi straordinari per la vend Abbonamento annuale Prezzo di vendita di un fascicolo Abbonamento annuale Prezzo di vendita di un fascicolo Abbonamento annuale Prezzo di vendita di un fascicolo Abbonamento annuo (52 spediz) Vendita singola: ogni microfich Contributo spese per imballagg	l'Indice repertorio annuale cro- co separato della serie generali co separato della serie generali co separato della serie speciali co della IV serie speciali «Conco indici mensili, ogni 16 pagini vendita a fascicoli separati, ogni vendita a fascicoli, ogni 16 pa Supplemento stra co, ogni 16 pagine o frazione Supplemento stra co separato Gazzetta U (Serie generale - loni raccomandate settimanal les contiene fino a 96 pagine lio e spedizione raccomandate	i I, ii e ii ii ii e ii ii ii e ii ii ii e ii ii	ili, ogni il esami- zione ine o īraz frazione ario «Bo	nterie 2001 16 pagine zione oliettino di trassi CROFICH ordinari	o frazio delle es untivo d dES - 20 - Serio	strazioni» del Tesoro»	1,500 1,500 2,800 1,500 1,500 1,500 1,500 1,500 1,500 1,500 1,500 1,500 1,500	0,7 1,4 0,7 0,7 0,7 0,7 0,7 54,2 4,1 671,3 0,7
Integrando con la somma di L. 1 prescetto, si riceverà anche i Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Suppiementi ordinari per la vend Suppiementi straordinari per la v Abbonamento annuale Prezzo di vendita di un fascicolo Abbonamento annuale Prezzo di vendita di un fascicolo Abbonamento annuale Prezzo di vendita di un fascicolo Abbonamento annuale Prezzo di vendita di un fascicolo Abbonamento annuo (52 spediz)	l'Indice repertorio annuale cro- co separato della serie generali co separato della serie speciali co separato delle serie speciali co indici mensili, egni 16 pagini itia a fascicoli separati, ogni rendita a fascicoli, ogni 16 pa Supplemento stra co, ogni 16 pagine o frazione Supplemento stra co separato Gazzetta U (Serie generale - loni raccomandate settimanal les contiene fino a 96 pagine di lio e spedizione raccomandate rezzi sono aumentati del 30%	inologicale if , ll e ll corsi ed le control ed le control ed le cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordi	ill, ogni ill, ogni il esami- zione ine o īraz frazione ario «Bo lo «Cor e su Mi lementi zetta Uffi a 10 mic	16 pagine zione cilettino de l'assu CROFICH ordinari ciale crofiches)	delle eduntivo d	strazioni» del Tesoro»	1.500 1.500 2.800 1.500 1.500 1.500 1.500 105.000 8.000	0,7 1,4 0,7 0,7 0,7 0,7 0,7 54,2 4,1
Integrando con la somma di L. 1 prescelto, si riceverà anche i Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Suppiementi ordinari per la vend Suppiementi straordinari per la vend Abbonamento annuale Prezzo di vendita di un fascicolo Abbonamento annuale Prezzo di vendita di un fascicolo Abbonamento annuale Prezzo di vendita di un fascicolo Vendita singola: ogni microtich Contributo spese per imballagg N.B. — Per l'estero i suddetti pr	l'Indice repertorio annuale cro- co separato della serie generali co separato della serie speciali co separato delle serie speciali co indici mensili, egni 16 pagini itia a fascicoli separati, ogni rendita a fascicoli, ogni 16 pa Supplemento stra co, ogni 16 pagine o frazione Supplemento stra co separato Gazzetta U (Serie generale - loni raccomandate settimanal les contiene fino a 96 pagine di lio e spedizione raccomandate rezzi sono aumentati del 30%	inologicale if , ll e ll corsi ed le control ed le control ed le cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordi	ill, ogni ill, ogni il esami- zione ine o īraz frazione ario «Bo lo «Cor e su Mi lementi zetta Uffi a 10 mic	nterie 2001 16 pagine zione oliettino di trassi CROFICH ordinari	delle eduntivo d	strazioni» del Tesoro»	1.500 1.500 2.800 1.500 1.500 1.500 105.000 8.000 1.300.000 1.500 4.000	0,7: 1,4: 0,7: 0,7: 0,7: 0,7: 54,2: 4,1: 671,3: 0,7: 2,07:
Integrando con la somma di L. 1 prescetto, si riceverà anche Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Suppiementi ordinari per la vend Suppiementi straordinari per la vend Abbonamento annuale Prezzo di vendita di un fascicolo Abbonamento annuale Prezzo di vendita di un fascicolo Abbonamento annuale Prezzo di vendita di un fascicolo Contributo spese per imballagg	l'Indice repertorio annuale cro- co separato della serie generali co separato della serie speciali co separato delle serie speciali co indici mensili, egni 16 pagini itia a fascicoli separati, ogni rendita a fascicoli, ogni 16 pa Supplemento stra co, ogni 16 pagine o frazione Supplemento stra co separato Gazzetta U (Serie generale - loni raccomandate settimanal les contiene fino a 96 pagine di lio e spedizione raccomandate rezzi sono aumentati del 30%	inologicale if , ll e ll corsi ed le control ed le control ed le cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordi	ill, ogni ill, ogni il esami- zione ine o īraz frazione ario «Bo lo «Cor e su Mi lementi zetta Uffi a 10 mic	16 pagine zione cilettino de l'assu CROFICH ordinari ciale crofiches)	delle eduntivo d	strazioni» del Tesoro»	1.500 1.500 2.800 1.500 1.500 1.500 1.500 105.000 8.000	0,77 1,45 0,77 0,77 0,77 0,77 54,22 4,13 671,38 0,77 2,07
Integrando con la somma di L. 1 prescelto, si riceverà anche i Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Prezzo di vendita di un fascicolo Suppiementi ordinari per la veno Suppiementi straordinari per la veno Abbonamento annuale Prezzo di vendita di un fascicolo Abbonamento annuale Prezzo di vendita di un fascicolo Abbonamento annuale Prezzo di vendita di un fascicolo Contributo spese per imballagg N.B. — Per l'estero i suddetti pr	l'Indice repertorio annuale cro- co separato della serie generali co separato della serie speciali co separato delle serie speciali co indici mensili, egni 16 pagini itia a fascicoli separati, ogni rendita a fascicoli, ogni 16 pa Supplemento stra co, ogni 16 pagine o frazione Supplemento stra co separato Gazzetta U (Serie generale - loni raccomandate settimanal les contiene fino a 96 pagine di lio e spedizione raccomandate rezzi sono aumentati del 30%	inologicale if , ll e ll corsi ed le control ed le control ed le cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordinario de la cordi	ill, ogni ill, ogni il esami- zione ine o īraz frazione ario «Bo lo «Cor e su Mi lementi zetta Uffi a 10 mic	16 pagine zione cilettino de l'assu CROFICH ordinari ciale crofiches)	delle eduntivo d	strazioni» del Tesoro»	1.500 1.500 2.800 1.500 1.500 1.500 1.500 105.000 8.000 1.500 4.000	0,77 1,45 0,77 0,77 0,77 0,77 54,22 4,13 671,39 0,77 2,07

I prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, per l'estero, nonché quelli di vendita dei fascicoli delle annate arretrate, compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, sono raddoppiati.

L'importo degli abbonamenti deve essere versato sul c/c postale n. 16716029 intestato all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato. L'invio dei fascicoli disguidati, che devono essere richiesti entro 30 giorni dalla data di pubblicazione, è subordinato alla trasmissione dei dati riportati sulla relativa fascetta di abbonamento.

١			ppure aila vendita della <i>Gazzetta U</i> Zecca dello Stato - Piazza G. Verd	
١	Ufficio abbonamenti	Vendita pubblicazioni	Ufficio inserzioni	Numero verde
Į	9 06 85082149/85082221	1 06 85082150/85082276	1 06 85082146/85082189	800-864035

